

**NAMMINERSORLUTIK OQARTUSSAT
(GRØNLANDS SELVSTYRE)**

**Revisionsprotokollat
til årsregnskab 2015**

Indholdsfortegnelse

	<u>Side</u>
1. Årsregnskabet	1074
2. Konklusion på den udførte revision	1074
3. Revisionsbemærkninger til årsregnskabet	1076
3.1 Årets revisionsbemærkninger	1076
3.2 Opfølgning på tidligere revisionsbemærkninger	1077
3.3 Opfølgning på Revisionsudvalgets betænkning vedrørende regnskab 2014	1084
4. Generelle forhold	1085
4.1 Risikobillede	1086
4.2 Kontrolmiljø	1087
4.3 Anvendelse af IT og generelle IT-kontroller	1092
5. Revision af årsregnskabet	1094
5.1 Årsregnskab – formelle krav	1094
5.2 Årsregnskab – Beretning	1095
5.3 Årsregnskab – Ledelsespåtegning	1095
5.4 Årsregnskab – anvendt regnskabspraksis	1095
5.5 Årsregnskab – DAU-poster	1096
5.6 Årsregnskab – balancens poster	1103
5.7 Årsregnskab – eventualrettigheder og forpligtelser	1110
6. Juridisk-kritisk revision	1112
6.1 Forvaltningslove, sagsbehandling og opgaveløsning	1113
6.2 Administrative love og regler	1116
7. Forvaltningsrevision	1119
7.1 Løbende forvaltningsrevisionsundersøgelser	1119
7.2 Større forvaltningsrevisionsundersøgelser	1139
8. Kommentarer fra revisionen af enheder	1139
9. Øvrige oplysninger	1140
9.1 Ledelsens regnskabserklæring og ikke-korrigerede fejl i årsregnskabet	1140
9.2 Andre opgaver	1140
10. Revisionens formål, udførelse og omfang samt ansvarsfordeling	1141
11. Erklæring	1141

Deloitte

1073

Bilag 1

1142

Bilag 2

1144

Revisionsberetning vedrørende årsregnskabet

1. Årsregnskabet

Vi har afsluttet revisionen af det af Naalakkersuisut aflagte årsregnskab for Namminersorlutik Oqassat – Grønlands Selvstyre.

Det af os reviderede årsregnskab med tilhørende bilag (regnskabsforklaringer) udviser følgende hovedtal:

	2015 <u>mio.kr.</u>	2014 <u>mio.kr.</u>
Driftsresultat	(250)	(144)
Drift- anlæg & udlånsresultat (DAU-resultat)	(188)	154
Resultat korrigeret for kommercielle udlån (DA-resultat)	(137)	222
Aktiver	8.817	8.495
Balancekonto	(5.894)	(5.566)

Parentes er lig med overskud og positiv balancekonto

2. Konklusion på den udførte revision

Uden det påvirker vores påtegning indholdsmæssigt, bemærkes det, at der er foretaget enkelte korrekturmæssige præciseringer i påtegningen i forhold til revisionspåtegningen i det 1. behandlede årsregnskab. Nedenstående påtegning fremgår således af den bogtrykte udgave af Landskassens årsregnskab.

Som afslutning på revisionen har vi således forsynet årsregnskabet med efterfølgende revisionspåtegning.

”Den uafhængige revisors påtegning

Til Inatsisartut

Vi har revideret årsregnskabet for Landskassen for regnskabsåret 1. januar – 31. december 2015, omfattende ledelsespåtegning, beretninger, anvendt regnskabspraksis, resultatopgørelse, balance, likviditetsopgørelse, noter og eventualforpligtelser samt særskilte bilag med regnskabsforklaringer. Årsregnskabet udarbejdes efter Landtingslov om Grønlands Hjemmestyres regnskabsvæsen mv.

Naalakkersuisuts ansvar for årsregnskabet

Naalakkersuisut har ansvaret for udarbejdelsen af et årsregnskab, der er rigtigt, dvs. uden væsentlige fejl og mangler, i overensstemmelse med Landtingslov om Grønlands Hjemmestyres regnskabsvæsen mv. Naalakkersuisuts har endvidere ansvaret for den interne kontrol, som Naalakkersuisut anser for nødvendig for at udarbejde et årsregnskab uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, samt valg og anvendelse af en hensigtsmæssig regnskabspraksis og udøvelse af regnskabsmæssige skøn, som er rimelige efter omstændighederne.

Revisors ansvar

Vores ansvar er at udtrykke en konklusion om årsregnskabet på grundlag af vores revision. Vi har udført revisionen i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge grønlandsk revisorlovgivning. Dette kræver, at vi overholder etiske krav samt planlægger og udfører revisionen for at opnå høj grad af sikkerhed for, om årsregnskabet er uden væsentlig fejlinformation.

En revision omfatter udførelse af revisionshandlinger for at opnå revisionsbevis for beløb og oplysninger i årsregnskabet. De valgte revisionshandlinger afhænger af revisors vurdering, herunder vurdering af risici for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl. Ved risikovurderingen overvejer revisor intern kontrol, der er relevant for udarbejdelse af et årsregnskab, der giver et retvisende billede. Formålet hermed er at udforme revisionshandlinger, der er passende efter omstændighederne, men ikke at udtrykke en konklusion om effektiviteten af den interne kontrol. En revision omfatter endvidere vurdering af, om Naalakkersuisuts valg af regnskabspraksis er passende, om Naalakkersuisuts regnskabsmæssige skøn er rimelige samt den samlede præsentation af årsregnskabet.

Det er vores opfattelse, at det opnåede revisionsbevis er tilstrækkeligt og egnet som grundlag for vores konklusion.

Revisionen har ikke givet anledning til forbehold.

Konklusion

Det er vores opfattelse, at årsregnskabet for perioden 1. januar til 31. december 2015 i alle væsentlige henseender er rigtigt, dvs. uden væsentlige fejl og mangler i overensstemmelse med Landtingslov om Grønlands Hjemmestyres regnskabsvæsen mv.

Supplerende oplysninger vedrørende forståelse af revisionen

Selvstyret har i overensstemmelse med kravene i Landstingslov om Grønlands Hjemmestyres regnskabsvæsen medtaget det godkendte budget for 2015 som sammenligningstal i regnskabsopgørelsen m.v. for regnskabsåret 2015. Disse sammenligningstal har ikke været underlagt revision.”

3. Revisionsbemærkninger til årsregnskabet

Som det fremgår af ovenstående, så har vi forsynet Landskassens regnskab for 2015 med en påtegning uden forbehold og med supplerende oplysning vedrørende ikke revideret budget.

Det betyder, at Landskassen regnskab samlet set giver et retvisende billede under hensyntagen til Landskassens regnskabsprincipper – og inden for det fastsatte niveau for, hvad der er væsentligt for en regnskabslæseres vurdering af regnskabet.

Vi vil indledningsvis henlede opmærksomheden på, at der løbende kan konstateres forbedringer i selvstyrets regnskabsvæsen – ikke mindst i forhold til effektiviseringen heraf. Som eksempel herpå kan nævnes digitalisering af alle bilag samt større fokus på transaktioner på lønområdet.

Som det vil fremgå af de følgende afsnit, så er der imidlertid i lighed med tidligere år stadig en del områder, hvor administrationen kan styrkes yderligere, ligesom der er områder, hvor vi har fundet mindre væsentlige fejl i regnskabet.

Især finder vi at det store omfang af posteringer i supplementsperioden – herunder om- og efterposteringer – er bekymrende, da det kan være udtryk for en manglende kvalitet i den løbende budgetopfølgning og dermed også præcisionen i estimeringen af årsresultatet.

3.1 Årets revisionsbemærkninger

Nr.	Revisionsbemærkning	Reference
2015-1	Materiale til brug for revisionen i forbindelse med årsregnskabsafslutningen	3.1.1

3.1.1 Materiale til brug for revision i forbindelse med årsregnskabsafslutningen

Grundlæggende er det vores vurdering, at der arbejdes målrettet på at forbedre dokumentationsmaterialet i tilknytning til aflæggelsen af årsregnskabet.

Ikke desto mindre bemærker vi, at den dokumentation for kvalitetssikringen af årsrapporten heller ikke i år var udarbejdet ved påbegyndelsen af revisionen:

- På trods af at selvstyret har udarbejdet sin årsrapport mere end 3 måneder efter regnskabsårets udløb
- Tidspunktet for revisionens udførelse har været aftalt i længere tid
- Der har været fremsendt arbejdsplaner med beskrivelser af dokumentationskrav etc.

Det modtagne materiale var således ikke på alle områder udarbejdet og/eller fuldt kvalitetssikret – og det er vores opfattelse, at man heller ikke i 2015 har nået sit mål om løbende kvalitetssikring/controlling af regnskabsmaterialet i et tilstrækkeligt omfang for en organisation af Selvstyrets størrelse.

Vi har dog noteret os, at der i 2015 har været arbejdet mere med den løbende budgetopfølgning end tidligere, hvilket har styrket kvaliteten af den løbende rapportering.

Ikke desto mindre har vi også i år måttet anvende yderligere ressourcer til revisionsarbejdet, ligesom processen er blevet forsinket fordi, det løbende har været nødvendigt, at indhente dokumentationsmateriale og/eller supplerende dokumentationsmateriale, som det oprindeligt var aftalt skulle foreligge ved statusrevisionens opstart. Det har herunder været nødvendigt, at rykke gentagne gange for det aftalte materiale.

Vi anbefaler derfor, at der fremad rettet udarbejdes et årshjul, hvor planlagte opgaver og deadlines lægges ind i en fast plan, at bogholderiet løbende (månedligt) kvalitetssikres, hvilket både vil styrke grundlaget for det løbende opfølgning og lette arbejdet med udarbejdelse og kvalitetssikring af årsrapporten i betydelig grad.

3.2 Opfølgning på tidligere revisionsbemærkninger

Vi har fulgt op på tidligere afgivne revisionsbemærkninger og gennemgået Naalakkersuisuts kommentarer til vores Revisionsprotokol af 8. maj 2015, ligesom vi har gennemgået Revisionsudvalgets betænkning om forslag til Inatsisartut-beslutning om godkendelse af Landskassens regnskab for 2014.

Nr.	Revisionsbemærkning	Reference	Status
2013-01	Indskærpelse af regler om udarbejdelse af skriftlige forretningsgangsbeskrivelser	3.2.1	Åben
2013-03	Bedre beskrivelse af overførselsregler, konsolideringsprincipper og resultatbeskrivelser under anvendt regnskabspraksis	3.2.2 5.4	Åben
2013-04	Indskærpelse af bruttolønlisternes vigtighed i forhold til den interne kontrol	3.2.3 5.5.4	Åben
2013-05	Øget fokus på afstemninger mellem finanssystem og indberetninger til Skattestyrelsen	3.2.4 5.5.4	Lukkes
2013-07	Løbende opfølgning og afstemning af udlånsporteføljer i løbet af året	3.2.5 5.6.5	Åben
2013-08	Yderlig styrkelse af arbejdet med løbende afstemninger af leverandørgæld	3.2.6 5.6.9	Åben
2013-09	Indskærpelse af regler om bevillingskontrol – Herunder begrundelser for, hvorfor det ikke har været muligt at indhente	3.2.7 6.2.1	Åben

	fornøden hjemmel til merforbrug		
2013-10	Overvejelse af mulighederne for at tilpasse regler om føring af inventarfortegnelser	3.2.8 7.1.10	Åben
2014-01	Utilstrækkelig opfølgning på registreringer vedrørende Anlægs- og renoveringsfonden, herunder i forhold til budgetopfølgning, afslutning af projekter samt fejlkonteringer.	3.2.9 5.6.11 7.1.6	Åben

Punkter slettes fra oversigten, når de betragtes som værende afklaret.

3.2.1 Indskærpelse af regler om udarbejdelse af skriftlige forretningsgangsbeskrivelser (2013-1)

I revisionsprotokollen for 2013 side 947 anførte vi følgende:

” Alle regnskabsførende enheder skal udarbejde en lokal regnskabsinstruks, der hvert år skal indsendes i en ajourført udgave til Intern Revision inden udgangen af marts måned. Et væsentligt element i regnskabsinstruksen er oversigten over medarbejdere, der kan disponere og attestere indtægter og udgifter.

Det er vores vurdering, at denne proces fungerer tilfredsstillende.

Vi har dog i enkelte tilfælde – typisk i forbindelse med strukturændringer – konstateret, at enhederne fungerer uden egen regnskabsinstruks i en periode.”

Vi har ved årets revision konstateret at forholdet i år ikke er ændret væsentligt i forhold til tidligere år, hvorfor vi fastholder vores bemærkning.

3.2.2 Bedre beskrivelse af overførselsregler, konsolideringsprincipper og resultatbeskriver under anvendt regnskabspraksis (2013-3)

I revisionsprotokollen for 2013 side 953 anførte vi følgende:

” Selvstyret årsregnskab aflægges i al væsentlighed efter udgiftsbaserede regnskabsprincipper.

Det betyder at indtægter og udgifter som udgangspunkt henføres til det regnskabsår, hvor den ydelse der ligger til grund for en indtægt eller en udgift leveres (retsretshvervelsesprincippet).

Grundprincippet afviges dog på enkelte områder som eksempelvis indtægter fra skatter og afgifter (indberettede skatter korrigeret for resultater af det ligningsmæssige arbejde) samt i forhold til betydelige krav, der ikke kan opgøres endeligt på statustidspunktet (hensættelser).

For så vidt angår de selvstændige virksomheder (brancheskolerne), så indgår disse både som aktivitetsbaserede tilskud (udgift) på en Finanslovskonto og som indtægter på andre Finanslovskonti. Både udgift og indtægt gives som Driftsbevillinger. Der foretages ikke eliminering heraf, hvorfor selvstyrets samlede regnskab kommer til at vise større udgifter og indtægter end der reelt er tale om.

På en række Finanslovskonti (primært vedrørende brancheskolerne) er der overførselsadgang, hvilket administreres ved at over/underskud bogføres i skolernes regnskaber. Derved påvirkes selvstyrets samlede regnskab med poster, der ikke reelt er udtryk for indtægter/udgifter i det pågældende regnskabsår.

Konsolideringsmæssigt er regnskabet opbygget således, at nettostyrede virksomheder kun indgår med bevillingsafregning og mellemregninger – på næsten samme måde som de selvstyrejede selskaber.

Selvstyret viser to resultater i årsregnskabet:

- **DAU-resultatet** – der udgør summen af indtægter, driftsudgifter, anlægsudgifter og forskydninger i udlån. DAU-resultatet har til formål, at sikre en bevillingsmæssig ramme for både indtægter og udgifter og ind- og udbetalinger vedrørende udlån.
- **DA-resultatet** – der udgør DAU-resultatet korrigeret for (efter tilbageførsel af) forskydninger i udvalgte udlån. Det defineres fra lånetype til lånetype, hvorvidt det skal korrigeres i DAU-resultatet for at nå frem til DA-resultatet eller ej. Vurderingen sker med afsæt, hvorvidt lånet er rentebærende og hvorvidt der kan forventes en tilbagebetaling af hovedstolen gennem eksempelvis brugerbetaling udløst af det bagved liggende aktiv (eksempelvis vandkraftværk)

Vi anbefaler at såvel overførselsregler som konsolideringsprincipper og opgørelsen af de forskellige resultatbegreber beskrives bedre under anvendt regnskabspraksis, således at en regnskabslæser har mulighed for at tage højde herfor, såfremt det måtte ønskes.

Vi har i øvrigt kontrolleret, hvorvidt årsregnskabet er aflagt i overensstemmelse med den beskrevne regnskabspraksis uden dette har givet anledning til bemærkninger. ”

Vi har ved årets revision konstateret at forholdet ikke er ændret i forhold til tidligere år, hvorfor vi fastholder vores bemærkning.

3.2.3 Indskærpelse af Bruttolønlisternes vigtighed i forhold til interne kontroller (2013-4)

I revisionsprotokollen for 2013 side 955 anførte vi følgende:

” Vi har herunder ved besøg i decentrale enheder testet enhedernes kontrol af bruttolønslister. Dette er en nøglekontrol i forhold til sikring mod, at der udbetales forkerte lønninger. Bruttolønslisterne gennemgås med forskellig grad af omhyggelighed og vi anbefaler, at vigtigheden af denne kontrol indskærpes overfor de enkelte enheder.”

Vi har ved årets revision konstateret at forholdet ikke er ændret i forhold til tidligere år, hvorfor vi fastholder vores bemærkning. Vi har ligeledes ved vores revision konstateret at der ikke følges op på hvorvidt der modtages retur vedrørende udsendte bruttolønslister, vi anbefaler at denne kontrol etableres.

3.2.4 Øget fokus på afstemninger mellem finanssystem, lønsystem og indberetninger til skattestyrelsen (2013-5)

I revisionsprotokollen for 2013 side 955 anførte vi følgende:

” I forbindelse med årsafslutningen har vi påset, at der er foretaget afstemning mellem økonomisystem, lønsystem og indberetninger til Skattestyrelsen. Afstemningen heraf vanskeliggøres ved at der ikke er en entydig sammenhæng mellem konti i lønsystemet og økonomisystemet. Afstemningen for 2013 udviser således en uafklaret difference på ca. 3 mio.kr. Vi anbefaler at der tages initiativ til at skabe den fornødne sammenhæng mellem de to systemer.”

Vi har ved årets revision konstateret at der nu udarbejdes afstemninger af de samlede lønninger, der er udbetalt ifølge lønsystemet, de lønninger, der indberettet til Skattestyrelsen via Sulinal – og de lønninger, der er bogført økonomisystemet og dermed indgår i selve årsregnskabet.

Vi betragter derfor vores bemærkning fra tidligere som værende afsluttet.

3.2.5 Løbende opfølgning og afstemning af udlånsportefølger i løbet af året (2013-7)

I revisionsprotokollen for 2013 side 959 anførte vi følgende:

” Vi har påset at låneporteføljerne er opgjort og værdiansat i overensstemmelse med selvstyrets regnskabsprincipper. Derudover har vi udtaget en stikprøve, hvor vi har indhentet og gennemgået den underliggende lånedokumentation.

Selvstyret kan i henhold til bemærkningerne til Finanslovskonto 89.72.12 yde rente- og afdragsfrie lån til – primært - Illuut A/S. Det afgøres imidlertid først ved den endelige udstedelse af gælds brevet, hvorvidt lånene lever op til kravene for rente- og afdragsfrie lån.

I henhold til selvstyrets regnskabsprincipper skal sådanne lån værdiansættes til 0 kr. Der foretages ikke i tilstrækkelig grad opfølgning på, hvorvidt lånene er rente- og afdragsfrie eller ej i løbet af året, hvorfor der foretages ganske store værdireguleringer afledt af gennemgangen af låneporteføljen i forbindelse med aflæggelsen af årsregnskabet.

Vi anbefaler at der følges tættere op herpå i løbet af året, således de store reguleringer i forbindelse med regnskabsaflæggelsen undgås fremadrettet.”

Der har været arbejdet med at styrke arbejdet på området i løbet af året, men årsafslutningsprocessen har vist, at der fortsat er behov for at arbejde videre med dette.

Vi fastholder derfor vores revisionsbemærkning fra tidligere.

3.2.6 Yderlige styrkelse af arbejdet med løbende afstemninger af leverandørgæld (2013-8)

I revisionsprotokollen for 2013 side 963 anførte vi følgende:

” Ved revisionen i forbindelse med aflæggelsen af årsregnskabet har vi konstateret enkelte åbentstående poster, hvor en regning fremgår af leverandørens kontoudtog pr. 31. december, men hvor regningen endnu ikke ses bogført i selvstyrets regnskab.

Det kan være en indikation af, at udgifterne ikke er korrekt periodiseret – og at der dermed mangler udgifter i det aflagte årsregnskab. Det er dog ikke vores vurdering, at dette påvirker det samlede årsregnskabs retvisende billede.

Vi anbefaler at arbejdet med afstemning af kreditorer – og afklaring af eventuelle åbentstående mellemværender – skærpes yderligere fremad rettet.”

Der har været arbejdet med at styrke arbejdet på området i løbet af året, men såvel vores revision i løbet af året som i forbindelse med årsafslutningsprocessen har vist, at der fortsat er behov for at arbejde videre med afstemninger af mellemværender med kreditorer.

Vi fastholder derfor vores revisionsbemærkning fra tidligere.

3.2.7 Indskærpelse af reglerne om bevillingskontrol (2013-9)

I revisionsprotokollen for 2013 side 967 anførte vi følgende:

” Det fremgår af Lov om Grønlands Selvstyres budget, at ingen udgift må afholdes og ingen indtægt må oppebæres uden forudgående bevilling. Bevillingsmæssigt sondres mellem driftsbevillinger, lov-bundne bevillinger, tilskudsbevillinger, anlægsbevillinger og indtægtsbevillinger. Med mindre andet

fremgår eksplicit, så gives bevillingerne som nettobevillinger – dvs. at merindtægter ikke automatisk må anvendes til merudgifter.

Ifølge Regnskabshåndbogen sektion 7.3. skal der afgives regnskabsmæssige forklaringer, når det totale forbrug afviger med mere end 2 pct. eller 200.000 kr. i forhold til den givne bevilling.

Departementet skal oplyse, hvilke forhold der kan begrunde afvigelserne set i forhold til de gennemførte aktiviteter – og hvorfor der i givet fald ikke har kunnet skaffes bevillingsmæssig hjemmel for afvigelsen.”

Det er vores vurdering, at regnskabsforklaringerne er bedre end tidligere, men at der fortsat mangler tilstrækkeligt substans i forklaringerne – herunder betragtninger om aktivitetsniveauer, konsekvenser af ubesatte stillinger etc.

Der ses heller ikke i år begrundelser for, hvorfor man ikke har kunnet skaffe bevillingsmæssig hjemmel for afvigelsen. Overordnet betragtet kan en bevillingsoverskridelse – som følge af en manglende tillægsbevillingsansøgning - skyldes manglende præcision og rettidig omhu i den økonomiske styring, manglende evne eller vilje til at gennemføre tilstrækkelige tiltag i forhold til truende bevillingsoverskridelser og/eller udgifter udløst af ekstraordinære begivenheder ultimo året, som det dermed ikke har været muligt at forudse i så god tid, at det har været muligt at gennemføre en tillægsbevillingsproces.

Der er fra flere sider udtrykt ønske om en justering af reglerne for, hvornår der skal redegøres for, hvorfor det ikke har været muligt, at indhente den fornødne bevillingsmæssige dækning til imødegåelsen af bevillingsafvigelsen. Dette kan derfor overvejes.

På trods af de forbedringer, der reelt også er sket på området, fastholder vi vores bemærkning fra sidste år.

3.2.8 Overvejelse af mulighederne for at tilpasse regler om føring af inventarfortegnelser (2013-10)

I revisionsprotokollen for 2013 side 968 anførte vi følgende:

” Selvstyret har meget store værdier, der ikke fremgår af årsregnskabet, men som man af forvaltningsmæssige hensyn foretager registrering af.

Det fremgår således af regnskabshåndbogen, at de enkelte enheder skal have en inventarfortegnelse. Det er tilladt at føre inventarfortegnelsen i form af billede dokumentation.

Der bruges ganske store ressourcer på dette – ikke mindst i driftsenhederne (skoler, døgninstitutioner og hospitalsvæsen). Samtidig kan det være vanskeligt at kontrollere den fortsatte tilstedeværelse af aktiver, da denne type aktiver ofte flyttes rundt mellem forskellige lokaler.

Det er vores opfattelse, at administrationen heraf kunne effektiviseres meget ved at gøre registreringen mere fokuseret på større aktiver (eksempelvis kun enkeltaktiver med en anskaffelsessum på over 50 eller 100.000 kr.) – og aktiver af privat anvendelig karakter (eksempelvis tv, foto og it-udstyr).

Vi anbefaler, at de nuværende regelsæt evalueres og eventuelt justeres.”

Vi har ved årets revision konstateret at forholdet ikke er ændret i forhold til tidligere år, hvorfor vi fastholder vores bemærkning.

3.2.9 Manglende afstemninger af Anlægs- og Renoveringsfonden i løbet af året (2014-1)

Vi anførte i revisionsprotokollen for 2014, at der ikke løbende sker afstemning mellem saldi i finansmodul og saldi i time-sagsmodul. Sådanne afstemninger har heller ikke været foretaget i 2015.

Hidtil har Anlægsafdelingen under Departement for Boliger søgt at overvåge bevillinger og forbrug på enkeltprojekter via en regnearksløsning i stedet for via time-sagsmodul i Selvstyrets økonomisystem.

Denne løsning har været valgt pga. vanskeligheder med at trække anvendelige rapporter fra time-sagsmodul.

Vi har ultimo 2015/primo 2016 assisteret Anlægsafdelingen med udarbejdelse af et rapportværktøj, der kan specificere bevillinger og forbrug i økonomisystemet på enkeltprojekter.

Dette arbejde viste, at der er en række posteringer (primært frem til 2010) i økonomisystemet, der ikke har fået tilknyttet en projektkode, hvorfor de ikke systemmæssigt kan henføres til projekter. Difference udgør ultimo 2015 ca. 18,7 mio. kr.

Samtidig viste arbejdet, at der er usikkerhed i forhold til en række enkeltposterings af såvel forbrug som bevillingsreguleringer i økonomisystemet, hvorfor der ikke er overensstemmelse mellem det regneark som Anlægsafdelingen har anvendt som grundlag for den løbende overvågning af bevillinger og forbrug – og for aflæggelsen af de årlige anlægsredegørelser.

Da der ikke i alle tilfælde har været udført løbende budgetopfølgning på de enkelte projekter via time-sagssystemet, men kun via et separat regneark, er disse differencer samt fejl i postering af bevillinger og forbrug på enkeltprojekter ikke opdaget og korrigeret løbende.

Det bemærkes endvidere, at anlægsredegørelserne for 2014 og 2015 på tidspunktet for udarbejdelse af vores revisionsberetning endnu ikke er udarbejdet.

Vi vil derfor følge op på disse punkter ved revisionen af årsregnskabet for 2016 og fastholder således vores revisionsbemærkning fra tidligere med ovenstående tilføjelser.

3.3 Opfølgning på Revisionsudvalgets betænkning vedrørende regnskab 2014

På baggrund af vores revisionsprotokol til Landskassens regnskab for 2014 har Revisionsudvalget indhentet Naalakkersuisuts besvarelser til de afgivne revisionsbemærkninger.

Vi har gennemgået de modtagne svar, ligesom vi har gennemgået Revisionsudvalgets betænkning til Landskassens årsregnskab for 2014.

For en række af de initiativer, der indgår i Naalakkersuisuts besvarelser er det endnu for tidligt at vurdere, hvorvidt de er iværksat fuldt ud – og hvorvidt de har haft den ønskede effekt.

Som det fremgår af afsnittet om opfølgning på revisionsbemærkninger fra tidligere år, så er en del af punkterne fra tidligere fortsat åbenstående, hvilket blandt andet er et udtryk for, at der går et stykke tid fra beslutning af initiativ til den konkrete effekt kan ses.

Vi vil ved revisionen af årsregnskabet for 2016 fortsat følge op på fremdriften af de iværksatte initiativer til afhjælpning af de påpegede forhold – samt effekten heraf.

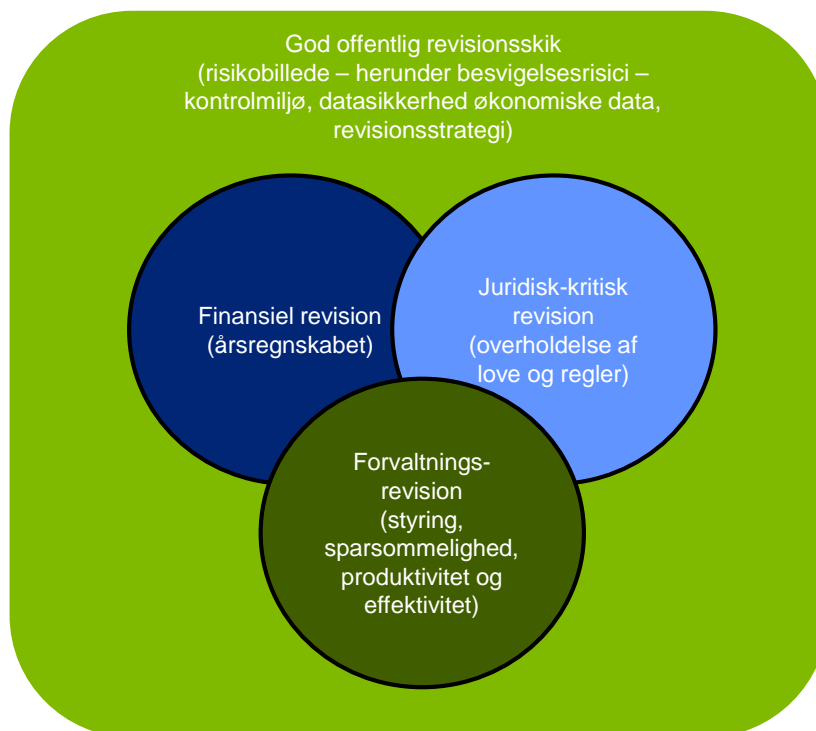
4. Generelle forhold

Revisionen er udført i overensstemmelse med Landstingslov nr. 23. af 3. november 1994 om Grønlands Selvstyres regnskabsvæsen m.v. § 5 og 6 udført revisionen af Selvstyrets årsregnskab for 2014.

Revisionen er hidtil udført i overensstemmelse med God Revisionsskik, hvilket omfatter revisionen af årsregnskabet samt til en vis grad overholdelse af love og regler i forhold til de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen.

Revisionsudvalget kan derudover iværksætte forvaltningsrevisionsundersøgelser.

Det er aftalt med Revisionsudvalget, at vi for 2015 og frem gradvist indfører en revision, der i højere grad tager afsæt i principperne for God Offentlig Revisionsskik, der er en revisionsskik, der i højere grad tager udgangspunkt i de særlige forhold, der gælder i organisationer, der forvalter midler og ikke har til formål at skabe et økonomisk afkast af de investerede midler.



Ved God Offentligt Revisionsskik undersøger revisor i højere grad overholdelsen af love og regler ligesom der udføres løbende forvaltningsrevision, der typisk omfatter dokumentation for, at selvstyret udfører de politiske beslutninger sparsommeligt, produktivt og effekt samt har etableret styringsmæssige foranstaltninger, der understøtter dette.

Derved tilpasses selvstyrets revisionsordning de revisionsprincipper, der gælder statslige og andre offentlige myndigheder i de nordiske lande.

Som statsautoriserede revisorer er vi underlagt gældende internationale revisionsstandarder for statsautoriserede revisorer. Internationalt gælder derudover de såkaldte INTOSAI-standarder for Rigsrevisionernes arbejde. Udover revisionsstandarderne for statsautoriserede revisorer vil vi derfor fremadrettet arbejde i retning af også – i så vid udstrækning som muligt – at overholde INTOSAI-standarderne ved udførelsen af revisionen af Grønlands Selvstyre.

Vi har endvidere taget initiativ til at indlede løbende møder med Rigsrevisionen i Danmark, Island og Færøerne med henblik på at arbejde i retning af et ensartet niveau for den offentlige revision.

For god ordens skyld skal det bemærkes, at vores påtegning på Landskassens årsregnskab fortsat er udformet i overensstemmelse med den gældende lov, medens vores afrapportering i denne revisionsprotokol nu også omfatter en afrapportering om den udvidede juridisk-kritiske revision og den udførte løbende forvaltningsrevision.

Revisionspåtegningen vil blive tilpasset, såfremt en ny Budgetlov indfører God Offentlig Revisionskik som revisionsprincip i selvstyre og kommuner i Grønland.

Vi har i øvrigt i bilag 2 redegjort nærmere for revisionens formål, udførelse og omfang samt ansvarsfordelingen mellem Selvstyret og os.

4.1 Risikobillede

Revisionen planlægges og udføres på grundlag af en systematisk risikovurdering, således at hovedvægten lægges på de poster i årsrapporten, de dele af selvstyrets regnskabs- og rapporteringssystemer samt øvrige forretningsgange, hvor risikoen for væsentlige fejl er størst.

På samme vis foretages en vurdering af, hvor risikoen for overtrædelser af love og regler i forhold til de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, herunder om de er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, Naalakkersuisuts og Inatsisartuts øvrige beslutninger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

Endvidere gennemføres der en vurdering af, hvor risikoen for at udførelsen af de politisk truffne beslutninger ikke varetages på en økonomisk hensigtsmæssig måde.

Revisionen planlægges og udføres på grundlag af en systematisk risikovurdering på tværs af selvstyrets departementer, styrelser og institutioner, således at hovedvægten lægges på de poster i årsregnska-

bet, de dele af selvstyrets regnskabs- og rapporteringssystemer samt øvrige forretningsgange, hvor risikoen for væsentlige fejl er størst.

Dette indebærer også at hovedparten af revisionen udføres ved besøg i de centrale enheder, der varetager en række opgaver på tværs af selvstyrets enheder, herunder ASA (Regnskab) og ASA (Løn), Skat-teststyrelsen og Digitaliseringsstyrelsen. Derudover besøges alle departementer som udgangspunkt hvert år, ligesom enheder under selvstyret med krav om aflæggelse af reviderede driftsregnskaber (brancheskolerne og de nettostyrede virksomheder) ligeledes besøges hvert år.

Øvrige enheder besøges efter en rotationsplan, der koordineres med selvstyrets Interne Revision.

Revisionen omfatter ikke en gennemgang af samtlige bilag og transaktioner, men udføres ved, at vi ved stikprøver indhenter dokumentation for eller på anden måde får bekræftet bogføringens og årsregnskabets rigtighed. I forbindelse hermed tester vi de interne kontroller i det omfang, vi finder det nødvendigt for revisionen af årsregnskabet.

På samme vis udføres den juridisk-kritiske revision og forvaltningsrevision efter en rotationsplan, således væsentlige områder omfattes af revisionen over en flerårig periode, men ikke hvert år.

4.2 Kontrolmiljø



Områder markeret med grønt er udtryk for, at dette er særlige fokuspunkter i revisionen.

4.2.1 Kontrolmiljø og ledelsens prioritering

Kontrolmiljøet er udtryk for ledelsens bevågenhed omkring de administrative processer, herunder prioriteringen af de administrative opgaver og overvågningen heraf.

Revisionen er baseret på en forventning om, at der er tilrettelagt et velfungerende internt kontrolsystem og en pålidelig bogføring. Dette indebærer, at det overordnede kontrolmiljø og de organisatoriske rammer understøtter et velfungerende ledelses- og kontrolsystem, og at der på de enkelte aktivitetsom-

råder er beskrevet og implementeret interne kontroller, som reducerer risikoen for væsentlige fejl til et acceptabelt niveau.

Denne forudsætning har ligesom tidligere år ikke været opfyldt fuldt ud for alle enheder under selvstyret, hvorfor revisionsarbejdet har været mere omfattende end det ville have været, hvis denne forudsætning havde været opfyldt.

4.2.2 Risikovurdering

Der foretages ikke p.t. strukturerede og systematiske overvejelser af risici for forvaltningsmæssige tab og/eller væsentlige fejl og mangler som følge af bevidste eller ubevidste handlinger i selvstyret.

Det er dog vores vurdering at sådanne overvejelser til en vis grad foregår decentralt i organisationen, men at disse overvejelser ikke altid dokumenteres.

Drøftelser med ledelsen om besvigelser

I forbindelse med planlægning af vores revision har vi forespurgt ledelsen i Økonomi- og Personalestyrelsen om risikoen for besvigelser.

Ledelsen har over for os oplyst, at der efter dens vurdering ikke er særlig risiko for besvigelser, og at selvstyret har et effektivt kontrolmiljø, der afdækker risikoen for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet, herunder fejlinformation forårsaget af besvigelser. Ledelsen har endvidere oplyst, at den ikke har kendskab til besvigelser eller igangværende undersøgelser af formodede besvigelser af væsentlig karakter.

Det bør overvejes at etablere en mere systematisk risikostyring, således man struktureret og systematisk kortlægger sådanne risici. Derved vil der være en bedre dokumentation, der underbygger ledelsens vurdering.

Vi skal bemærke, at vi ikke under vores revision har konstateret fejl i årsregnskabet som følge af besvigelser.

4.2.3 Kontrolaktiviteter og ledelsestilsyn

Ledelsen har ansvaret for, at der på alle områder og i alle enheder er tilrettelagt og implementeret vel-fungerende forretningsgange og interne kontroller, der i tilstrækkelig grad understøtter en retvisende løbende rapportering og aflæggelse af årsregnskab samt imødegår risikoen for besvigelser.

Vi baserer vores revision på, at sådanne forretningsgange og interne kontroller er etableret og følges – og det er et væsentligt led i vores revision, at teste hvorvidt dette også er tilfældet.

4.2.4 Information og kommunikation, forretningsgangsbeskrivelser m.v.

Det er generelt vores vurdering, at der i selvstyrets enheder er etableret et kontrolmiljø, der understøtter et løbende fokus på et ajourført og retvisende bogholderi, således dette kan lægges til grund for såvel den løbende rapportering som aflæggelsen af selvstyrets årsregnskab.

Forretningsgange og interne kontroller følges dog imidlertid ikke altid i de enkelte enheder. Det er således ikke altid, der løbende udarbejdes afstemninger og specifikationer af relevante konti, hvilket er en svækkelse af kvalitetssikringen af den løbende rapportering. Det betyder samtidig en øget arbejdsbyrde – både til afstemning og opfølgning - i forbindelse med aflæggelsen af årsregnskabet, idet afstemninger og specifikationer som udgangspunkt udarbejdes i tilknytning her til.

Det er endvidere konstateret at der er foretaget større mængde om- og efterposter i supplementsperioden med betydelige beløb, hvilket er en indikator på utilstrækkelig opfølgning i løbet af året.

Dette medfører samtidig en usikkerhed i den løbende rapportering og dermed det grundlag der lægges til grund for de økonomiske prognoser og beslutninger i løbet af året.

Regnskabshåndbogen

Regnskabshåndbogen indeholder de forskrifter og brugervejledninger, der er gældende på regnskabsområdet i Grønlands Selvstyre. Som en del af vores revision kontrollerer vi stikprøvevis, hvorvidt enhederne overholder bestemmelserne i Regnskabshåndbogen. Kommentarer i tilknytning hertil vil fremgå af de følgende afsnit om de enkelte regnskabsposter,

Det er et rammevilkår, at der løbende sker ændringer i departementsstrukturen. Sådanne ændringer skaber ofte en øget risiko for fejl og mangler i tilknytning til kontoplanen – herunder referencer fra subsystemer, budgetomplacering, regnskabsinstruks m.v.

Der er udarbejdet vejledningsmaterialer, herunder procesplaner og tjeklister i tilknytning hertil, men dette materiale synes ikke, at være kendt i de enkelte enheder. Det bør derfor overvejes at man fra Økonomi- og Personalestyrelsen tager kontakt til de relevante personer i forbindelse med ressortomlægningen og henleder deres opmærksomhed på vejledningsmaterialet.

Regnskabsinstrukser

Alle regnskabsførende enheder skal udarbejde en lokal regnskabsinstruks, der hvert år skal indsendes i en ajourført udgave til Intern Revision inden udgangen af marts måned. Et væsentligt element i regnskabsinstruksen er oversigten over medarbejdere, der kan disponere og attestere indtægter og udgifter.

Det er vores vurdering, at denne proces fungerer tilfredsstillende.

Vi har i enkelte tilfælde – typisk i forbindelse med strukturændringer – konstateret, at enhederne fungerer uden egen regnskabsinstruks i en periode.

Skriftlige beskrivelser af forretningsgange og interne kontroller

På en række områder skal der ifølge model-regnskabsinstruksen udarbejdes skriftligt dokumenterede forretningsgange. Ud over det formelle heri, så er dette af stor vigtighed for sikre en ensartet og effektiv opgaveløsning samt kontinuiteten ved udskiftning af administrative medarbejdere.

Der foreligger ikke altid skriftlige beskrivelser af forretningsgange.

Vi anbefaler at reglerne om udarbejdelse heraf indskærpes fra centralt hold.

Centralisering af bogholderiet

En række af selvstyrets bogholderifunktioner er samlet i ASA (Regnskab), der udfører disse opgaver for selvstyrets øvrige enheder. Arbejdsdelingen mellem ASA (Regnskab) og de enkelte enheder er fastlagt i to typer af standardaftaler, der afhænger af om enheden anvender selvstyrets kreditorsystem IRIS eller ikke.

Både ASA (Regnskab) og de decentrale enheder oplever, at opgaveløsningen ikke altid forløber som ønsket. Det er imidlertid ikke muligt – på baggrund af den udførte revision – entydigt at sige, hvorvidt dette skyldes at enhederne ikke har udført de handlinger, der er en forudsætning for at ASA (Regnskab) kan leve op til deres del af aftalen – eller om det er fordi ASA (Regnskab) ikke udfører deres del af handlingerne hurtigt og sikkert nok.

Det er vores vurdering, at samarbejdet mellem ASA (Regnskab) og enhederne løbende forbedres i takt med, at begge parter får større rutine med at arbejde inden for rammerne af de indgåede aftaler. Det kan dog overvejes at gennemføre en mere samlet evaluering af samarbejdsaftalerne med henblik på en vurdering af behovet for eventuelle præciseringer.

Centralisering af lønadministration

Selvstyrets lønadministration er samlet i ASA (Løn), der varetager administrationen i forbindelse med til- og fratrædelser samt de løbende lønudbetalinger.

På dette område opleves der imidlertid også udfordringer i samarbejdet mellem den centrale enhed og selvstyrets øvrige enheder – ikke mindst i forhold til områder med andre typer af overenskomster end overenskomster på det administrative område. Heller ikke på dette område kan ansvaret klart lægges på lønadministrationen eller enhedens indrapportering.

En aftale mellem ASA(Løn) og de decentrale enheder er under udarbejdelse, hvilket efter vores opfattelse vil bidrage positivt til samarbejdet, da det også på dette område er vigtigt at begge parter er bekendt med fordelingen af arbejdsopgaver i forhold til processerne.

Centralisering af inddrivelse af tilgodehavender

Inddrivelsen af overforfaldne tilgodehavender er samlet hos Inddrivelsesmyndigheden under Skattestyrelsen. Inddrivelsesmyndigheden inddriver – udover overforfaldne tilgodehavender for Selvstyret selv – også overforfaldne tilgodehavender fra kommunerne, Nukissiorfiit, INI samt andre myndigheder.

Det er vores opfattelse at der også i 2015 er sket en positiv udvikling i varetagelsen af denne opgave.

Intern Revision

Selvstyret har etableret en Intern Revision, der organisatorisk er placeret under Økonomi- og Personalestyrelsen.

Selvstyrets interne revisionsafdeling har blandt andet ansvaret for at:

- Indsamle og godkende enhedernes regnskabsinstrukser
- Indsamle og gennemgå enhedernes inventarfortegnelser
- Indsamle og kvalitetssikre enhedernes afstemninger af statuskonti – såvel i årets løb som i forbindelse med aflæggelsen af årsregnskabet
- Gennemføre revisionsbesøg i de enkelte enheder under selvstyret - og herunder undersøge administrationen af likvide beholdninger, udvalgte udgiftsbilag samt udvalgte lønudbetalinger
- Gennemføre andre undersøgelser af nærmere fastlagte temaer

Intern revision har i 2015 gennemført en række besøg. Vi har gennemgået besøgsrapporterne og udtaget to besøg, hvor vi har gennemgået dokumentation vedrørende væsentlige bemærkninger.

Det er ofte at intern revision skal rykke enhederne flere gange for materiale til brug for deres arbejde, hvilket medfører at processen er mindre effektiv. Såfremt enhederne i større grad afleverer materiale til intern revision som forespurgt vil arbejdet kunne effektiviseres.

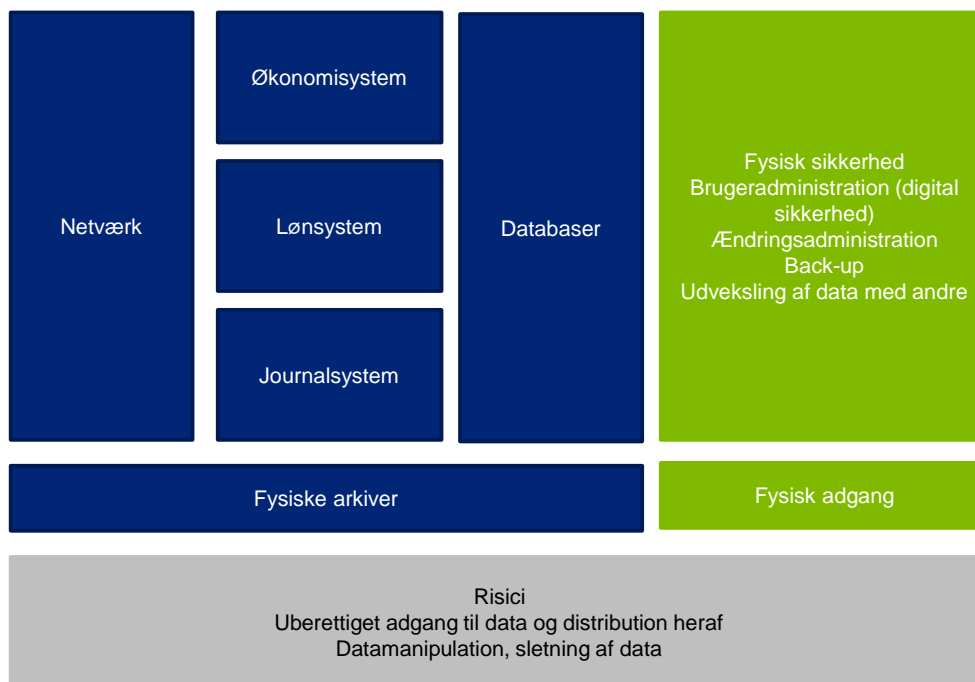
4.2.5 Monitorering

Der udføres ikke en effektiv opfølgning på, hvorvidt de tilrettelagte kontroller overholdes og/eller udføres.

Som eksempler herpå kan nævnes kontrol af logfiler, der dokumenterer regningsgodkendelser udført af samme personer, behandling af tilbagemeldinger på bruttolønlistere og kvalitetssikring af afstemningsmaterialer m.v.

Det er dog vores vurdering, at drøftelserne heraf med ikke mindst Økonomi- og Personalestyrelsen har skabt et øget fokus på vigtigheden heraf.

4.3 Anvendelse af IT og generelle IT-kontroller



Områder markeret med grønt er udtryk for, at dette er særlige fokuspunkter i revisionen.

Vi har i 2015 fulgt op på afhjælpningen af de anbefalinger, som vores revision af Selvstyrets IT-anvendelse og generelle IT-kontroller gav anledning til.

På baggrund af vores revision er det vores vurdering, at de generelle it-kontroller heller ikke i 2015 har været hensigtsmæssigt udformet og opretholdt på alle områder.

Vi har således følgende væsentlige anbefalinger:

- Der bør udarbejdes en overordnet og ledelsesgodkendt it-risikoanalyse for selvstyret med henblik på at fastlægge det it-sikkerhedsniveau, som ledelsen ønsker. På baggrund af it-risikoanalysen bør it-sikkerhedspolitikken revurderes og godkendes af ledelsen.
- Der bør på AD og MRLøn ryddes op i tildelte administrative (udvidede) adgange, og adgangene bør alle (også eksterne konsulenter) være formelt godkendte og dokumenterede
- Passwordsikkerheden på XAL og MRLøn bør forbedres
- Anvendelsen af fællesbrugerprofiler på IRIS, MRLøn og eSkat bør begrænses
- Det bør for XAL, IRIS, MRLøn og eSkat sikres, at udviklere ikke har adgang til produktionsmiljøet. Såfremt dette ikke er muligt bør adgangen overvåges.

Svaghederne betyder blandt andet, at for mange personer kan have adgang til vigtige systemer og data, herunder indkøbs- løn- og bogføringssystem – samt til at korrigere heri uden dette nødvendigvis opfanges af en efterfølgende kontrol.

4.3.1 Anskaffelse og implementering af nyt ERP-system

Der arbejdes med at anskaffe og implementere et nyt ERP-system – i samarbejde med kommunerne.

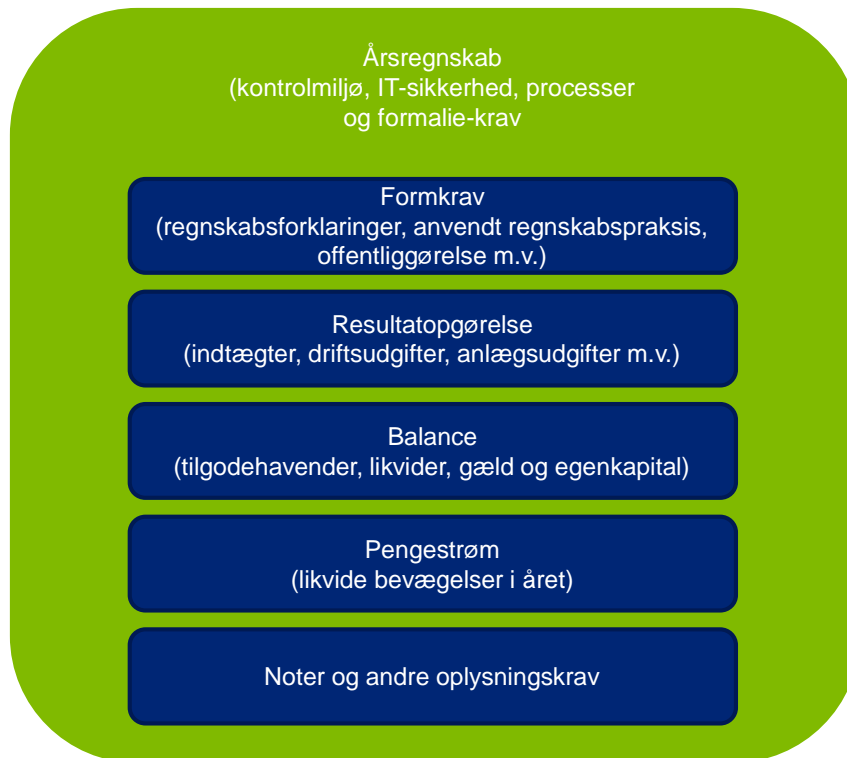
Det forventes at implementeringen vil ske i løbet af 2017-2019.

Implementeringen af et nyt finans- og ERP system medfører ofte en forøget risiko for fejl og mangler i bogføringen - og dermed den løbende rapportering og aflæggelsen af årsregnskabet.

Det er derfor af stor betydning, at der afsættes de fornødne ressourcer til implementeringsprocessen, herunder eksempelvis til etablering af nye snitflader til andre systemer, sikring af datahistorik - særligt ved ny kontoplan, re-design og beskrivelse af nye forretningsgange og interne kontroller, samt til uddannelse af brugerne af det nye system.

5. Revision af årsregnskabet

Revisionen af årsregnskabet skal afklare, hvorvidt årsregnskabet giver et retvisende billede af den økonomiske udvikling i året samt status ved afslutningen af regnskabsåret – opgjort efter de gældende regnskabsprincipper.



5.1 Årsregnskab – formelle krav

Det modtagne årsregnskab indeholder følgende elementer:

- Læsevejledning
- Godkendelse
- Ledelsespåtegning
- Beretninger fra departementerne
- Revisionspåtegning
- Resultatopgørelse
- Artsopdelt resultatopgørelse
- Resultat for de sidste 3 år
- Status
- Likviditetsopgørelse
- Noter
- Eventualforpligtelser
- Anvendt regnskabspraksis
- Bilagshæfte – herunder noter til resultatopgørelse og status

Der er ingen formelle krav til opstillingen af årsregnskabet for Selvstyret. Af Regnskabshåndbogen fremgår dog ”Retningslinjer for udarbejdelse af regnskabsmæssige forklaringer”.

Henset til selvstyret status som skattefinansieret, offentlig organisation – samt den store betydning for det grønlandske samfunds økonomi - kunne det efter vores opfattelse overvejes, at fastsætte krav til regnskabets opstilling, herunder hvilke regnskabslementer der skal indgå i regnskabet og hvordan de skal opstilles.

Årsregnskabet er i 2014 tilpasset og udvidet på en række områder, hvilket efter vores opfattelse har styrket regnskabets informationsværdi, herunder forståeligheden for en regnskabslæser.

5.2 Årsregnskab – Beretning

Vi har foretaget en gennemgang af Beretning for 2014 uden væsentlige kommentarer hertil.

5.3 Årsregnskab – Ledespåtegning

Vi har noteret os at regnskabet er forsynet med en ledespåtegning. Denne er gennemgået uden kommentar hertil.

5.4 Årsregnskab – anvendt regnskabspraksis

Selvstyret årsregnskab aflægges i al væsentlighed efter udgiftsbaserede regnskabsprincipper.

Det betyder at indtægter og udgifter som udgangspunkt henføres til det regnskabsår, hvor den ydelse der ligger til grund for en indtægt eller en udgift leveres (retserhvervelsesprincippet).

Grundprincippet afviges dog på enkelte områder som eksempelvis indtægter fra skatter og afgifter (indberettede skatter korrigeret for resultater af det ligningsmæssige arbejde) samt i forhold til betydelige krav, der ikke kan opgøres endeligt på statustidspunktet (hensættelser).

For så vidt angår de selvstændige virksomheder (brancheskolerne), så indgår disse både som aktivitetsbaserede tilskud (udgift) på en Finanslovskonto og som indtægter på andre Finanslovskonti. Både udgift og indtægt gives som Driftsbevillinger. Der foretages ikke eliminering heraf, hvorfor Selvstyrets samlede regnskab kommer til at vise større udgifter og indtægter end der reelt er tale om.

På en række Finanslovskonti (primært vedrørende brancheskolerne) er der overførselsadgang, hvilket administreres ved at over/underskud bogføres i skolernes regnskaber. Derved påvirkes selvstyrets samlede regnskab med poster, der ikke reelt er udtryk for indtægter/udgifter i det pågældende regnskabsår.

Konsolideringsmæssigt er regnskabet opbygget således, at nettostyrede virksomheder kun indgår med bevillingsafregning og mellemregninger – principielt på samme måde som de Selvstyrejede selskaber.

Selvstyret viser to resultater i årsregnskabet:

- **DAU-resultatet** – der udgør summen af indtægter, driftsudgifter, anlægsudgifter og forskydninger i udlån. DAU-resultatet har til formål, at sikre en bevillingsmæssig ramme for både indtægter og udgifter og ind- og udbetalinger vedrørende udlån.
- **DA-resultatet** – der udgør DAU-resultatet korrigeret for (efter tilbageførsel af) forskydninger i udvalgte udlån. *Det defineres fra lånetype til lånetype, hvorvidt det skal korrigeres i DAU-resultatet for at nå frem til DA-resultatet eller ej. Vurderingen sker med afsæt, hvorvidt lånet er rentebærende og hvorvidt der kan forventes en tilbagebetaling af hovedstolen gennem eksempelvis brugerbetaling udløst af det bagved liggende aktiv (eksempelvis vandkraftværk)*

Vi anbefaler at såvel overførselsregler som konsolideringsprincipper og opgørelsen af de forskellige resultatbegreber beskrives bedre under anvendt regnskabspraksis, således en regnskabslæser har mulighed for at tage højde herfor, såfremt det måtte ønskes.

Vi har i øvrigt kontrolleret, hvorvidt årsregnskabet er aflagt i overensstemmelse med den beskrevne regnskabspraksis uden dette har givet anledning til bemærkninger.

5.5 Årsregnskab – DAU-poster

Selvstyrets økonomistyring tager sit afsæt i Finanslovsstrukturen, der primært er designet til bevillingsstyring i forhold til de enkelte opgaveområder.

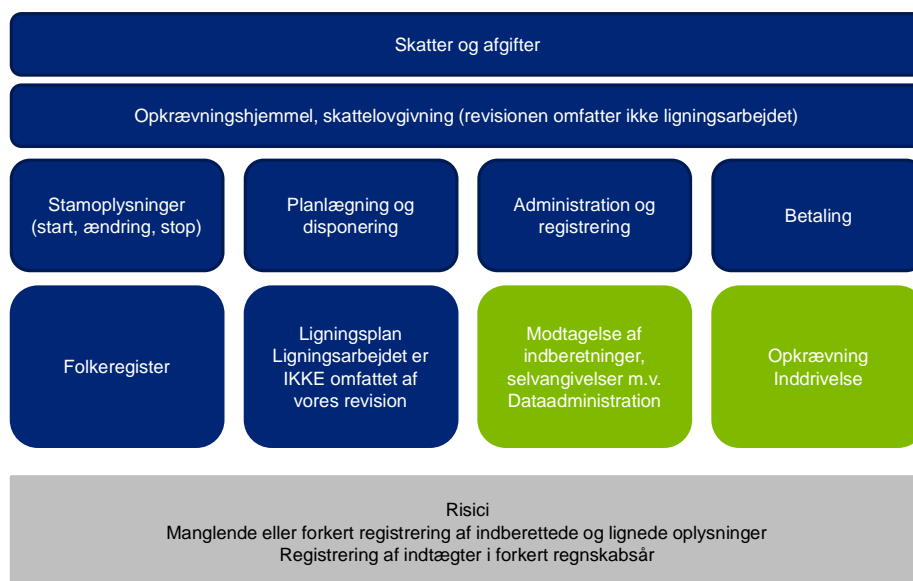
Revisionsmæssigt tager vi imidlertid afsæt i de forskellige indtægter og udgifter på tværs af Selvstyrets enheder. Dette er primært begrundet i, at de administrative processer typisk følger de enkelte indtægts- og udgiftsarter, ind- og udbetalingsarter samt tilgodehavende- og gældsarter.

Det indgår naturligvis også i revisionen at undersøge, hvorvidt disse er placeret på de Finanslovskonti som de vedrører.

I det følgende er der alene foretaget en overordnet beskrivelse af revisionen for de enkelte områder. Der er således ikke specifikt redegjort for de revisionshandlinger, vi har foretaget under de enkelte områder.

5.5.1 Skatter og afgifter, 1.980 mio.kr.

Indtægter fra skatter og afgifter administreres af Skattestyrelsen.



Områder markeret med grønt er udtryk for, at dette er særlige fokuspunkter i revisionen.

Vi har påset at der er foretaget afstemning mellem økonomisystemet og E-skat, ligesom vi har indhentet og gennemgået Skattestyrelsens redegørelse for periodisering af skatter i overensstemmelse med Selvstyrets regnskabsprincipper herfor.

Indførelsen af digitale indberetninger fra arbejdsgiverne gennem de senere år har medført en hurtigere registrering af skatter, hvorved en stadig større del af skatteindtægterne indtægtsføres i det år, som skatterne faktisk vedrører.

Udviklingen kan illustreres således:

(1.000 kr.)	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Ultimo I (gammelt)	90.817	64.167	94.530	101.266	90.789	101.298
Ultimo II (nyt)	7.893	41.995	3.896	3.291	4.192	-10.631
Ultimo III (nyt)	7.397	4.268	560	1.155	11.334	1.040
I alt	106.107	110.430	98.986	105.712	106.265	91.707

Ultimo I indregnes i det aktuelle/rigtige regnskabsår, mens ultimo II og III indregnes i nyt år.

Som det fremgår af oversigten er der dog overført ca. 25 mio.kr. mindre fra 2015 til 2016, end fra 2014 til 2015. Ifølge Skattestyrelsen kan det skyldes et større antal indberettede rettelsesredegørelser fra virksomheder. Havde der været samme periodisering som i 2014, så ville indtægterne i 2015 således have været 25 mio.kr. mindre.

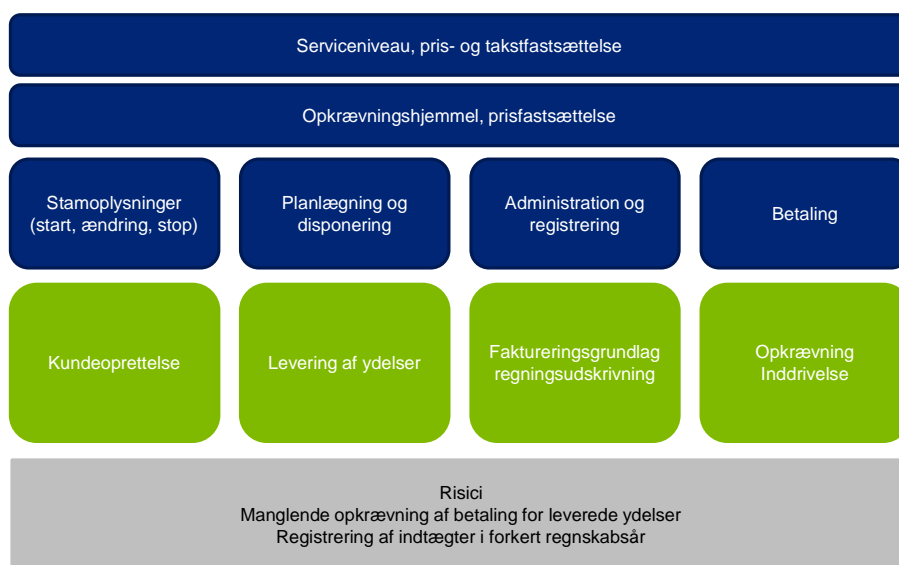
Det skal for god ordens skyld nævnes, at vores revision ikke omfatter selve skatteligningen.

På afgiftssiden har vi påset, at de afgifter, der opkræves med faste intervaller er indtægtsført i korrekt regnskabsår.

5.5.2 Overførsler fra Danmark og EU, 4.029 mio.kr.

Vi har påset at indtægtsførte overførsler fra Danmark og EU er afstemt til underliggende dokumentation i form af aftaler og anden korrespondance.

5.5.3 Andre indtægter, 741 mio.kr.



Områder markeret med grønt er udtryk for, at dette er særlige fokuspunkter i revisionen.

Andre indtægter omfatter en lang række forskelligartede indtægter – herunder indtægter fra Tips- og Lottemidler, lejeindtægter, kapitalafkast på udlejningsboliger, indtægter ved salg af pladser på institutioner, genvundne afskrivninger m.v.

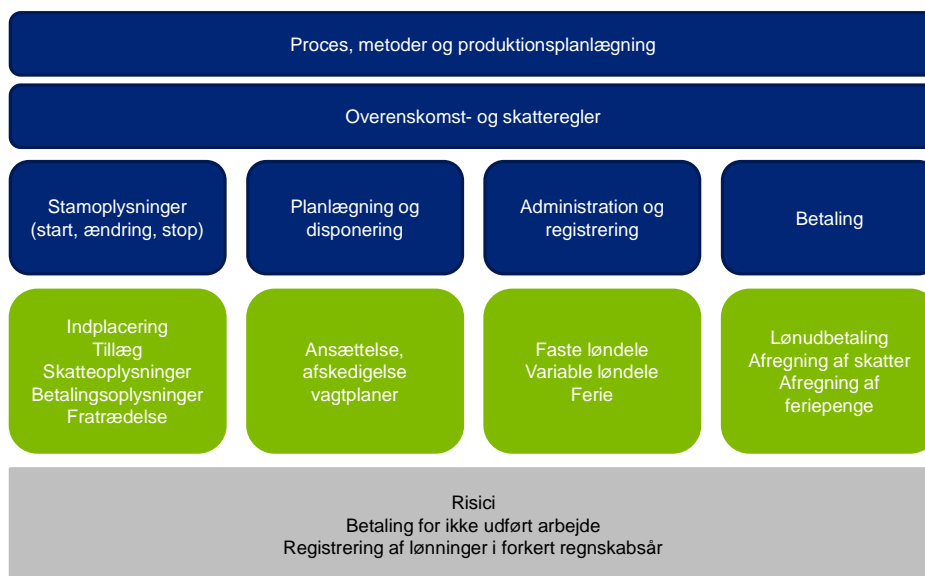
Vi har ved besøg hos decentrale enheder påset, at der er etableret forretningsgange for håndteringen af sådanne indtægter. Der er sjældent udarbejdet skriftlige beskrivelser af forretningsgangene og de interne kontroller i tilknytning hertil.

Selve regningsudskrivningen er centraliseret hos ASA (Regnskab) for enheder, der anvender IRIS. Enhederne udarbejder et fakturagrundlag som danner grundlag for fakturaudskrivningen i ASA (Regnskab). Dette har givet en række udfordringer som der pt. arbejdes med at imødegå. I år er proceduren ændret således at enhederne selv udarbejder fakturaen, men det vil fortsat være ASA (Regnskab), der forestår bogføringen heraf.

I forbindelse med årsafslutningen har vi ved regnskabsanalyse kontrolleret at disse indtægter i al væsentlig er indtægtsført i overensstemmelse med selvstyrets regnskabsprincipper.

5.5.4 Lønninger og pensioner, 1.685 mio.kr.

En stor del af lønadministrationen varetages af ASA (Løn)



Områder markeret med grønt er udtryk for, at dette er særlige fokuspunkter i revisionen

Vores revision har omfattet en vurdering og kontroltest af de tilrettelagte kontroller på lønområdet.

Vi har fra lønsystemet udvalgt et antal lønsager for månedslønnede og timelønnede inden for selvstyrets forskellige forvaltningsområder.

For de udvalgte personer har vi detaljeret gennemgået og sammenholdt de udbetalte lønninger, tillæg, diæter og reguleringer mv. med lønkontorets sagsakter og det modtagne kontrolmateriale i form af lønoverenskomster, lønoversigter og cirkulæreskrivelser angående konkrete afgørelser m.m.

Ved revisionen for 2013 regnskabet blev der ved sagsrevisionen konstateret en ganske stor mængde sager med fejl og mangler vedrører mangelfuldt grundlag for medarbejderens indplacering og tildeling af tillæg, ligesom der blev konstateret fejl i anvendelsen af tidsregistreringsskemaer. Endvidere blev der konstateret en del tilfælde er udbetalt løn til fratrådte medarbejdere.

Vi har ved den udvalgte stikprøve i årets revision ikke konstateret væsentlige fejl i forhold til dette.

Vi har ved besøg i decentrale enheder testet enhedernes kontrol af bruttolønslister.

Dette er en nøglekontrol i forhold til sikring mod, at der udbetales forkerte lønninger. Bruttolønslisterne gennemgås med forskellig grad af omhyggelighed og vi anbefaler, at vigtigheden af denne kontrol indskræpes over for de enkelte enheder.

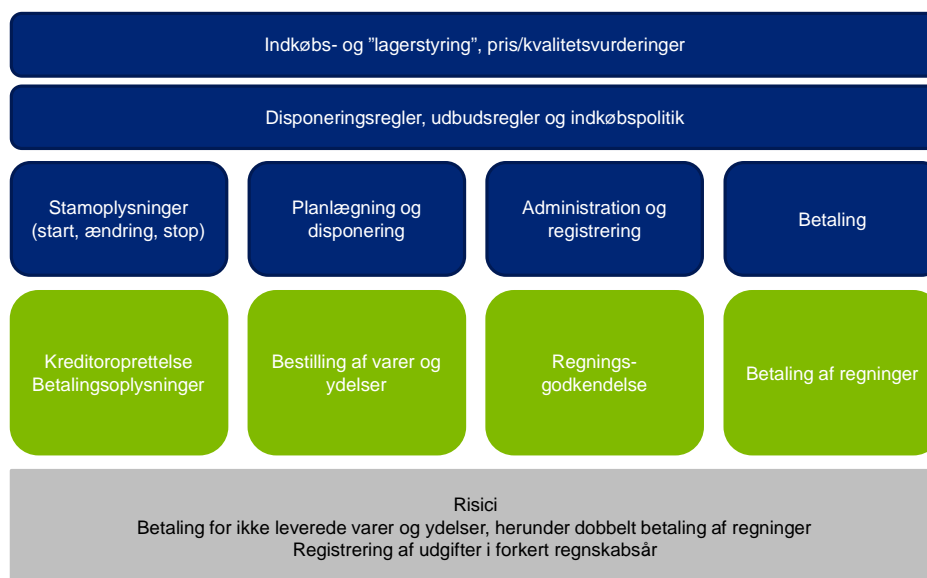
Enhederne skal hver måned indsende en godkendelse af bruttolønlisterne til ASA.

Vi har ved den løbende revision konstateret, at dette ikke altid sker, ligesom der ikke er implementeret rykkerprocedure til at sikre der modtages svar fra enhederne. Vi anbefaler at der oprettes procedurer til at sikre dette.

I forbindelse med årsafslutningen har vi påset, at der er foretaget afstemning mellem økonomisystem, lønssystem og indberetninger til Skattestyrelsen.

Der er i forbindelse med udarbejdelsen af årsregnskabet for 2015 foretaget afstemning mellem de samlede lønninger, der er udbetalt ifølge lønssystemet og lønninger, der er indberettet til Skattestyrelsen via Sulinal – samt de lønninger, der er bogført i økonomisystemet og som dermed indgår i årsregnskabet.

5.5.5 Køb af varer og tjenesteydelser, 1.638 mio.kr.



Områder markeret med grønt er udtryk for, at dette er særlige fokuspunkter i revisionen.

Revisionen har omfattet en vurdering af de tilrettelagte kontroller vedrørende udgiftsdisponering og anvendelse af betalingssystemer.

Forretningsgange og interne kontroller er afhængige af, hvorvidt de enkelte enheder anvender E-faktureringsystemet IRIS eller ej.

Vi har foretaget test af Selvstyrets interne kontrol vedrørende attestation og anvisning og har herudover, via udtræk fra databasen, foretaget en analyse af de rettigheder, der er tildelt de enkelte medar-

bejdere. Derudover har vi ved vores besøg i enheder kontrolleret, at der foretages løbende bevillingskontrol.

Der ses fortsat to processer på området; ét forløb i enheder, der anvender IRIS og et andet forløb i enheder, der ikke anvender IRIS.

Hvis enheden anvender IRIS, modtages fakturaen i ASA (Regnskab), hvor den scannes den ind i IRIS. Herefter sendes regningen til godkendelse hos den godkendelsesberettigede leder. I lighed med tidligere år er der problemer med rettidig håndtering af leverandørfakturaer.

Der er således både eksempler på fakturaer, der er indscannet og godkendt efter rettidig betalingsdato. Nogle leverandører fastlægger betalingsbetingelserne til ”netto kontant” eller ”netto 8 dage”. I disse tilfælde vanskeliggør et almindeligt godkendelsesforløb en overholdelse af betalingsfristerne.

Det kan fra selvstyrets side overvejes, at fastsætte minimums betalingsbetingelser, der i højere grad sikrer mulighederne for en almindelig proces for fakturagodkendelse – og en samtidig overholdelse af de fastlagte betalingsbetingelser.

Der er ved revisionsbesøget konstateret at der har været perioder i løbet af året, hvor der har henstået et ganske betydeligt antal fakturaer til godkendelse, hvilket øger risikoen for at regninger betales for sent – og for at fakturaerne bogføres i den forkerte periode, og den løbende budgetkontrol således bliver upræcis.

Endnu ikke alle enheder er overgået til IRIS, men dette forventes i den nærmeste fremtid, hvorfor det er endnu vigtigere at holde fokus på et rettidigt gennemløb.

I forbindelse med årsafslutningen har vi kontrolleret, at udgifter er henført til det regnskabsår de vedrører.

Det er herved konstateret, at der er eksempler på udgifter, der ikke er korrekt periodiseret. Omfanget heraf påvirker dog ikke regnskabet samlede retvisende billede.

5.5.6 Overførsler mellem årene, - 9 mio.kr.

På en række Finanslovskonti kan enhederne overføre ikke forbrugte midler til senere år ved at udgiftsføre disse. Ikke forbrugte midler fra tidligere år indtægtsføres tilsvarende i regnskabet for året efter. Resultatet for det enkelte år påvirkes derfor kun af nettoændringen i overførte midler.

Dette er en undtagelse fra selvstyrets generelle regnskabsprincip, hvor udgifter indregnes i regnskabet, når levering har fundet sted.

Ændringen i opsparede midler har påvirket årets resultat med en udgift på 48 mio.kr. - heraf tegner sundhedsområdet sig for knap halvdelen.

5.5.7 Tilskud til kommuner, virksomheder, institutioner samt foreninger m.v., 1.732 mio.kr.

Vi har stikprøvevis påset at betalinger til de selvstyre-ejede selskaber og nettostyrede virksomheder er afstemt til regnskaberne for disse virksomheder.

I forhold til tilskud vedrørende refusion af kommunernes udgifter til sociale tilbud er det påset, at der årligt indhentes revisionspåtegnede opgørelser (selvstyrebalance) fra hver af de fire kommuner.

Det bemærkes at en række organisationer (selvejende, private og foreninger) modtager tilskud uden der er krav om en afrapportering om tilskuddets anvendelse. Det bør overvejes, hvorvidt der kunne stilles krav herom, således at selvstyret i højere grad får dokumentation for, at tilskuddet er anvendt til det angivne formål.

5.5.8 Bloktilskud til kommuner, 1.359 mio.kr.

Vi har påset at disse tilskud er afstemt til underliggende opgørelser og dokumentation.

5.5.9 Afskrivninger på fordringer, 59 mio.kr.

Vi har påset, at der er etableret forretningsgange, der understøtter at der foretages afskrivninger af uerholdelige fordringer i overensstemmelse med selvstyrets principper herfor.

5.5.10 Anlægsudgifter, 375 mio.kr.

Der er i året udgiftsført anlægsbevillinger for i alt ca. 375 mio.kr., der er overført til Anlægs- og Renoveringsfonden.

Vi har i forbindelse med revisionen konstateret at en række projekter er afsluttet i året, uden at der er sket overførsel til driften af mer- eller mindreforbrug. Vi anbefaler at der følges op herop, således at dette sker løbende.

Udgifterne på området, har været omfattet af vores revision af køb af varer og tjenesteydelser.

5.5.11 Renteindtægter og udbytter, 288 mio.kr. - og renteudgifter, 19 mio.kr.

Vi har påset, at renteindtægter og udbytter vedrørende selskaber ejet af selvstyret er afstemt til årsregnskaberne for disse.

For så vidt angår bankrenter har vi påset, at disse er afstemt til oplysninger fra selvstyrets pengeinstitutter.

5.5.12 Ændringer i ejerandele og udlån, netto 47 mio.kr.

DAU resultatet defineres som forskellen mellem selvstyrets indtægter, driftsudgifter, anlægsudgifter og (netto-)udlån. Det betyder at årets bevægelser i ejerandele samt udlånporteføljer indgår i DAU-resultatet og dermed selvstyrets bevillingsstyrede områder.

Disse poster revideres i tilknytning til de balanceposter de vedrører.

5.6 Årsregnskab – balancens poster

5.6.1 Bank- og kassebeholdninger, 1.293 mio.kr.

Der foretages løbende afstemning af de centrale bankbeholdninger (konti med mange transaktioner og store indeståender).

I lighed med tidligere år har vi dog konstateret, at flere mindre bankkonti, primært fra de enheder, som fortsat selv har ansvaret herfor, ikke har været afstemt løbende i året.

Der er i forbindelse med revisionen konstateret negative og/eller store kassebeholdninger enkelte steder, hvilket er en indikation på, at der ikke løbende foretages afstemning af beholdningen samt at Intern Revision, som den kontrollerende enhed, ikke forholder sig kritisk til de modtagne afstemninger.

Løbende afstemning af likvide poster er et central element i den interne kontrol, hvorfor vi anbefaler, at der fremadrettet iværksættes tiltag til at løbende at foretage en kritisk gennemgang af såvel bankafstemninger som kasseopgørelser.

5.6.2 Obligationer, 509 mio.kr.

Selvstyret har valgt at anbringe midlertidig overskuds-likviditet i obligationer. Dette sker via en forvaltningsaftale med Sparinvest om forvaltning af obligationsbeholdningen.

Vi har påset at obligationsbeholdningen er værdiansat i overensstemmelse med Selvstyrets regnskabsprincipper.

Ifølge opgørelsen fra Sparinvest udgør obligationsbeholdningen ultimo 2014 464 mio.kr. opgjort til kursværdi inklusive vedhængende renter.

5.6.3 Mellemværende med virksomheder, 106 mio.kr.

Vi har påset, at disse er afstemt til opgørelser fra de enkelte virksomheder.

5.6.4 Udlån til virksomheder, 2.270 mio.kr.

Vi har påset at disse er specificeret og at de enkelte udlån er afstemt til opgørelser fra de enkelte virksomheder.

5.6.5 Boligstøtteudlån, 717 mio.kr.

Boligstøttelån administreres via økonomisystemets lånemodul.

Vi har påset at låneporteføljerne er opgjort og værdiansat i overensstemmelse med selvstyrets regnskabsprincipper. Derudover har vi udtaget stikprøver, hvor vi har indhentet og gennemgået den underliggende lånedokumentation.

Selvstyret kan i henhold til bemærkningerne til Finanslovskonto 89.72.12 yde rente- og afdragsfrie lån til – primært - Illuut A/S. Det afgøres imidlertid først ved den endelige udstedelse af gælds brevet, hvorvidt lånene lever op til kravene for rente- og afdragsfrie lån.

I henhold til selvstyrets regnskabsprincipper skal sådanne lån værdiansættes til 0 kr. Der foretages ikke i tilstrækkelig grad i løbet af året afstemning af låneporteføljen. Vi anser den manglende løbende afstemning af låneporteføljen som en væsentlig mangel i de interne kontroller.

Der foretages ikke opfølgning på, hvorvidt lånene er rente- og afdragsfrie eller ej, hvorfor der foretages ganske store værdireguleringer afledt af gennemgangen af låneporteføljen i forbindelse med aflæggelsen af årsregnskabet.

Ultimo året er der foretaget en værdiregulering vedrørende rente- og afdragsfrie lån på i alt 95 mio.kr.

Værdireguleringen medfører et regnskabsteknisk tab på 95 mio.kr., der er bogført direkte på balancekontoen. Selve udbetalingen af lånet har påvirket DAU-resultatet, men den efterfølgende værdiregulering ikke påvirker selvstyrets DAU-resultat i året.

Selvstyret har ydet BSU lån for i alt ca. 2,2 mia.kr., hvoraf de ca. 1,5 mia.kr. er nedskrevet og værdiansat til 0 kr. Heraf udgør Illuut-lån 788 mio.kr.

Der er således tale om meget store beløb, der reguleres i forbindelse med regnskabsafslutningen, med den risiko for markante fejl på regnskabets balanceside, som dette medfører.

Vi anbefaler at der følges tættere op herpå i løbet af året, således de store reguleringer i forbindelse med regnskabsaflæggelsen undgås fremadrettet.

5.6.6 Øvrige udlån, 216 mio.kr.

Erhvervsstøtteudlån administreres via økonomisystemets lånemodul, mens uddannelseslån administreres via aftale med Grønlandsbanken A/S.

Vi har påset at låneporteføljerne er opgjort og værdiansat i overensstemmelse med selvstyrets regnskabsprincipper. Derudover har vi udtaget stikprøver, hvor vi har indhentet og gennemgået den underliggende lånedokumentation. Vores gennemgang har vist at der ikke for alle lån foreligger dokumentation for at aktivet er anskaffet samt at der er foretaget behørig sikring af lånet. Vi anbefaler at der rettes op herop.

Vi har konstateret at erhvervsstøtteudlån ikke løbende afstemmes, hvilket si anser for en væsentlig mangel i de interne kontroller.

Kommunelån vedrører lån til Kommune Kujalleq på i alt 41 mio.kr. Andre udlån vedrører rentebærende, men afdragsfrie og uopsigelige lån til højskoler, herunder primært Knud Rasmussen Højskolia.

Vi har påset at disse er afstemt til låntagers regnskaber ultimo året.

5.6.7 Andre tilgodehavender, 1.374 mio.kr.

Andre tilgodehavender sammensætter sig således:

	<u>mio.kr.</u>
Debitorer – skatter og andre tilgodehavender	1.915
Heraf vedrørende inddrivelse for andre enheder	<u>(774)</u>
Tilgodehavender fra skatter og salg af ydelser	1.141
Skatter	171
Pengeforsyning	45
Intern mellemregning	1
Lønmellemregning eksterne enheder	15
Deposita	2
Tilgodehavende rejseudlæg	(1)
Andet	<u>0</u>
I alt	<u>1.374</u>

I henhold til de interne retningslinjer og forretningsgange i selvstyret skal alle tilgodehavender, der er ældre end 6 måneder afskrives og overføres til inkassomyndigheden ved Skattestyrelsen, hvorefter eventuelle indbetalinger tilgår inkassoafdelingen i henhold til regnskabshåndbogens retningslinjer herom.

Tilgodehavender fra pålignede skatter og salg af varer og tjenester

Vi har påset at der foreligger aldersopdelte saldolister af tilgodehavender på enkeltskyldnere - og at tilgodehavenderene er behandlet i overensstemmelse med selvstyrets regnskabsprincipper.

Restanceudviklingen kan illustreres således:

Restanceudvikling 2011 til 2015										
Restanceart	jan. 2012		jan. 2013		jan. 2014		Jan. 2015		Jan. 2016	
	Sager Stk.	Restancer mio.kr.	Sager Stk.	Restancer mio.kr.	Sager Stk.	Restancer mio.kr.	Sager Stk.	Restancer mio.kr.	Antal sager Stk.	Restancer Kr.
Underholdsbidrag	63.108	273	64.531	289	67.162	310	69.939	329	72.800	344
Restskatter	5.092	43	4.457	45	4.545	44	3.615	37	1.573	28
ESU	109	67	103	65	100	70	96	67	92	66
A-skat	433	202	2.296	173	2.457	176	2.597	183	2.462	136
Selskabsskat	86	3	73	3	77	3	73	2	65	2
Husleje	7.336	60	7.349	65	7.652	70	11.658	81	6.358	69
Skatterenter	5	0	1.635	3	1.442	3	1.280	2	1.525	2
Div. kommunale restancer	16.781	37	17.697	40	20.180	44	13.706	33	18.311	38
Hjælp med Studielån	5.758	25	5.562	25	5.513	25	5.470	25	5.581	26
Daginstitutioner	671	11	648	10	809	14	1.001	14	956	13
Renovation	18.443	15	18.139	14	19.299	15	20.636	15	22.774	16
Kommunale erhvervs lån	61.316	17	68.378	18	77.451	21	89.080	25	100.273	30
Div. Selvstyrestancer	391	4	360	4	314	4	210	3	129	1
Boligstøttelån	1.520	14	2.218	12	3.903	18	5.060	22	5.606	26
Selvbyggerlån	458	25	358	18	311	17	298	29	242	14
El/vand	591	8	509	7	501	7	458	6	390	6
Forældrebetaling anbragte	8.106	5	6.614	4	8.185	4	10.226	4	8.972	4
Nordiske krav	14.245	21	16.663	25	19.133	27	21.605	30	23.472	33
Øvrige restancer	1.562	26	1.576	24	1.580	24	1.295	21	1.225	18
Ialt	212.739	859	225.917	849	248.049	900	266.392	932	280.864	875
Hensat til tab på A-skat		-160		-130		-130		-140		-105
Regnskabsmæssig værdi		699		719		770		792		770

Vi har i løbet af året gennemgået forretningsgangene samt foretaget stikprøvevis kontrol vedrørende inddrivelse af tilgodehavender. Der henvises i øvrigt til særskilt afsnit om Inddrivelsesafdelingen.

Skatter

Beløbet er udtryk for en tidsmæssig forskydning mellem modtagne skatterede gørelser og fordelte skatter. Bogføringsmæssigt registreres skatteindberetningerne for december samt rettelsesrede gørelse 1 først i 2016, mens de regnskabsmæssigt korrekt medregnes i skatteindtægterne i 2015.

Pengeforsyning

Pengeforsyningskredit til Pilersuisoq. Af afsnittet om Eventualforpligtelser i årsregnskabet fremgår det at beløbet er indregnet under Øvrige udlån. Dette er ikke korrekt, idet tilgodehavendet – som det fremgår af ovenstående – er indregnet under posten Andre tilgodehavender.

Intern mellemregning

Vedrører interne posteringsmeddelelser og burde derfor gå i 0. En saldo kan således være udtryk for manglende driftsførsel af udgifter. Saldoen ultimo året vedrører dog primært anlægsudgifter – og beløbet burde derfor have været fratrukket som forbrug i Anlægs- og renoveringsfonden.

Der er således ingen væsentlig driftsvirkning forbundet hermed.

5.6.8 Aktier, 2.842 mio.kr.

Aktier omfatter selvstyrets ejerandele i de helt eller delvist selvstyrejede selskaber. Ansvar for forvaltningen af selvstyrets ejerandele påhviler Bestyrelsessekretariatet under Formandens Departement.

Aktier optages til kostpris i henhold til selvstyrets regnskabsprincipper, vi har påset at ejerandelene er værdiansat i overensstemmelse hermed.

Vi har under revisionen konstateret at kostprisen i flere tilfælde er større end indre værdi, hvilket er et udtryk for et tab af investeringen. Det er vores anbefaling at regnskabsprincipperne revurderes, således at en nedskrivning af kostprisen foretages når denne er lavere en nettorealiseringsprincippet.

Bestyrelsessekretariatet udarbejder årligt en redegørelse til Inatsisartut om Selvstyrets aktieselskaber.

5.6.9 Kortfristet gæld, 1.340 mio.kr.

Kortfristet gæld sammensætter sig således:

	<u>mio.kr.</u>
Kreditorer – gæld vedrører levering af varer og tjenesteydelser	275
Periodisering af skatteindtægter	96
Periodisering af udgifter og indtægter	651
Overførte midler iht. særskilte Finanslovsbetimmelser (mindreforbrug lig med indtægt)	154
Overførte midler, Råstofområdet	39
Overførte midler, Fiskerifinansieringspulje	25
Overførte midler vedrørende eksternt betalte projekter	27
Skyldige lønrelaterede poster	31
Garantitilbageholdelser vedrørende anlæg	4
Diverse	<u>36</u>
I alt	<u>1.338</u>

Som det fremgår af ovenstående, så sammensætter regnskabsposten sig af såvel tilgodehavender som gæld og forudmodtagne beløb. Dette gælder også inden for de poster, der ligeledes er sammensat af tilgodehavender og gæld.

Det ville give et mere retvisende billede af selvstyrets reelle tilgodehavender, forpligtelser og forudmodtagne beløb, at vise disse efter et bruttoprincip – altså tilgodehavender og gældsposter for sig.

Kreditorer

Efter en omlægning af kreditormodulet i 2012 skal der ske løbende afstemning af kreditorer til kontoudtog fra kreditorerne.

Ved revisionen i årets løb såvel som ved status er det konstateret, at disse afstemninger ikke foretages i fuldt omfang, herunder at det ikke er alle betydelige kreditorer der afstemmes.

Det er dog ikke vores vurdering, at dette påvirker det samlede årsregnskabs retvisende billede.

Vi anbefaler at arbejdet med afstemning af kreditorer – og afklaring af eventuelle åbentstående medlemværender – skærpes yderligere fremad rettet, så det fremad rettet sikres, at alle betydelige kreditorer afstemmes løbende.

Periodisering af skatteindtægter

Mellemregningen mellem E-skat og økonomisystemet er udtryk for, at de skatter, der indberettes via Sulinal for december måned først registreres i økonomisystemet i nyt år, mens de skatter, der er fordelt til kommunerne og indtægtsførte i selvstyrets eget regnskab er opgjort inklusive indberettede skatter for december måned (og første reguleringskørsel jævnfør afsnittet om skatteindtægter).

Der er således p.t. ikke en tidsmæssig sammenhæng mellem registreringerne af fordelte og indberettede skatter, der derfor regnskabsteknisk fremstår som periodeafgrænsningspost. Ifølge det oplyste arbejdes der fortsat på at få ændret dette, således der skabes tidsmæssig overensstemmelse mellem registreringerne i de to systemer.

Periodisering af indtægter og udgifter

Selvstyrets regnskabsprincip er som tidligere nævnt, at indtægter og udgifter henføres til det år, hvor retten hertil optjenes – og ikke det år, hvor betaling finder sted.

Periodisering af indtægter og udgifter er således udtryk for indtægter og udgifter, hvor retten til indtægten eller udgiften optjenes i det ene regnskabsår, men betalingen sker i det andet regnskabsår.

Periodiseringen har direkte indflydelse på bevillingsregnskabet, idet en forkert periodisering kan give et forkert billede af, hvorvidt bevillingerne er overholdt eller ikke.

Vi har stikprøvevis indhentet specifikationer heraf og påset, at indtægter og udgifter indgår i det rigtige regnskabsår.

En væsentlig del af saldoen udgøres af bloktilskuddet fra Danmark for januar måned 2016. Dette er modtaget i 2015, men skal først indgå som indtægt i selvstyrets årsregnskab for 2016.

Overførte midler iht. særskilte Finanslovsbetemmelser (mindreforbrug lig med indtægt)

På en række Finanslovskonti fremgår det af bemærkningerne til kontoen, at der kan overføres midler mellem årene – såvel mer- som mindreforbrug – inden for nærmere fastsatte rammer.

De overførte midler udgør ultimo 2015 ca. 153,6 mio.kr., hvor knap 59 mio.kr. vedrører konto 64.10.25 Aluminiumsprojektet.

Overførte midler – Råstofområdet

Finanslovskonto 66 .01 omfatter en række indtægtsdækkede aktiviteter på Råstofområdet, hvor bemærkningerne til de omfattede konti hjemler overførsel af uforbrugte midler til senere år.

Disse uforbrugte midler udgør ultimo 2015 ca. 39 mio. kr.

Skyldige lønrelaterede poster

Vedrører primært afregninger af A-skatter og skyldige feriepenge. Vi har påset at der er foretaget afstemning og specifikationer heraf. Vi har derved konstateret, at der er et faldende antal ældre poster, der henstår til afklaring.

Vi har ikke modtaget opgørelsen af skyldige feriepenge på CPR-nr. niveau, men har fået oplyst, at der p.t. arbejdes med udarbejdelsen af en liste specificeret på enkeltpersoner.

5.6.10 Langfristet gæld, 574 mio.kr.

Der er tale om to lån på henholdsvis 31,9 mio. Euro og 337 mio.kr. Begge lån var afdragsfrie frem til juli måned 2015, hvorefter de afvikles over henholdsvis 10 og 7 år. Lånet i Euro er optaget med en variabel rente, mens lånet i dkk. er optaget med en fast rente.

Vi har påset at disse er afstemt til eksterne udtog ultimo året.

5.6.11 Anlægs- og renoveringsfonden, 1.010 mio.kr.

Hidtil har Anlægsafdelingen under Departement for Boliger overvåget bevillinger og forbrug på enkeltprojekter via en regnearksløsning i stedet for via time-sagsmodulet i Selvstyrets økonomisystem.

Denne løsning har været valgt pga. vanskeligheder med at trække anvendelige rapporter fra time-sagsmodulet. Vi har ultimo 2015/primio 2016 assisteret Anlægsafdelingen med udarbejdelse af et rapportværktøj, der kan specificere bevillinger og forbrug i økonomisystemet på enkeltprojekter.

Dette arbejde viste, at der er en række posteringer (primært frem til 2010) i økonomisystemet, der ikke har fået tilknyttet en projektkode, hvorfor de ikke systemmæssigt kan henføres til konkrete projekter. Difference udgør ultimo 2015 ca. 18,7 mio. kr.

Samtidig viste arbejdet, at der er usikkerhed i forhold til en række enkeltposteringer af såvel forbrug som bevillingsreguleringer i økonomisystemet, hvorfor der ikke er overensstemmelse mellem regneark som Anlægsafdelingen har anvendt som grundlag for den løbende overvågning af bevillinger og forbrug – og for aflæggelsen af de årlige anlægsredegørelser.

Anlægsafdelingen har derfor – i samarbejde med ASA-regnskab – iværksat et projekt, der fremadrettet skal sikre en løbende, korrekt registrering af bevillinger og forbrug i time-sagsmodulet.

Samtidig er der iværksat et arbejde, hvor oplysninger om bevillinger og forbrug i time-sagssystemet kvalitetssikres, således time-sagssystemet fremadrettet bringes til at udtrykke det korrekte billede af bevillinger og forbrug på de enkelte projekter.

Arbejdet er endnu ikke tilendebragt – ligesom anlægsredegørelserne for 2014 og 2015 endnu ikke er udarbejdet.

Vi har som led i revisionen foretaget stikprøvevis kontrol af anlægsprojekter. Vi har i den forbindelse konstateret, at der ikke i alle tilfælde løbende sker budget- og økonomi opfølgning af de enkelte projekter. Dette er således eksempler på fejlkonteringer af bevillinger og posteringer mellem projekter, der ikke er tidligere er opdaget og korrigeret.

Vi vil derfor følge op på disse punkter ved revisionen af årsregnskabet for 2016.

Departementet for Boliger udarbejder en årlig beretning om Anlægs- og Renoveringsfondens aktiviteter og status på de enkelte projekter. Denne er endnu ikke færdig for 2014 og 2015.

5.6.12 Balancekonto, 5.894 mio.kr.

Balancekontoen er i det udgiftsbaserede regnskab udtryk for de akkumulerede overførte midler fra tidligere år opgjort efter selvstyrets regnskabsprincipper.

Balancekontoen må således ikke forveksles med en formueopgørelse – blandt andet fordi en række værdier og forpligtelser ikke fremgår af regnskabet. Det gælder eksempelvis værdien af bygninger, skibe, biler og andre aktiver, der bidrager til serviceproduktionen i en flerårig periode. Det gælder også eksempelvis værdien af forpligtelser til tjenestemandspensioner, andre medarbejderpensionsordninger og andre forpligtelser, der er udløst af den hidtidige serviceproduktion, men som først aktualiseres af begivenheder flere år ude i fremtiden.

Som det fremgår af foranstående påvirkes Balancekontoen af årets resultat samt værdireguleringer af lån, der udstedes eller konverteres til rente og afdragsfrie lån m.v.

5.7 Årsregnskab – eventualrettigheder og forpligtelser

I regnskabet side 58 er selvstyrets eventualforpligtelser oplistet. Der findes ifølge vores oplysninger ikke en central registrering af sådanne forpligtelser, ligesom der ikke foretages kvalitetssikring af oplysningerne.

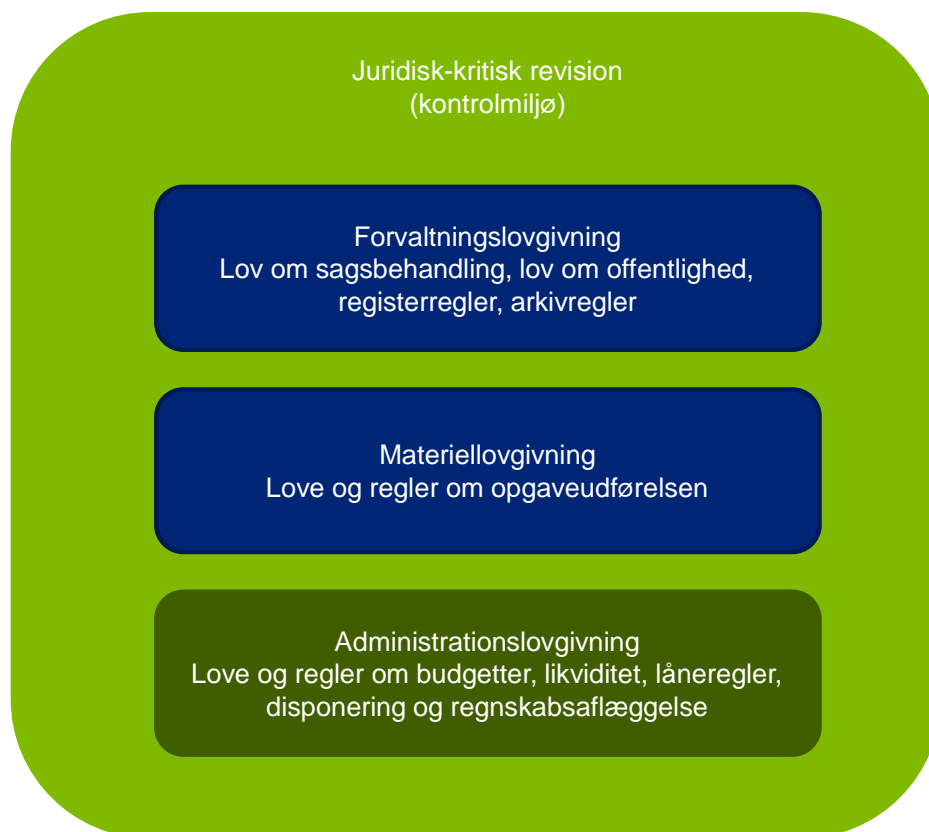
Efter vores opfattelse ville det ligeledes være relevant også at opliste eventualrettigheder. Det gælder eksempelvis oplysninger om rente- og afdragsfrie lån, der i regnskabet er værdiansat til 0 kr., men som under bestemte forudsætninger fortsat vil kunne medføre en indtægt for selvstyret.

6. Juridisk-kritisk revision

Som revisorer for Grønlands Selvstyre har vi hidtil påset, hvorvidt dispositioner omfattet af regnskabsaflæggelsen har været i med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter, samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis – primært af administrativ karakter og for at underbygge overbevisningen om, at regnskabet gav et retvisende billede.

Ved overgangen til god offentlig revisionsskik udvides den juridiske revision, således det er et selvstændigt revisionsmål at påse, hvorvidt forvaltningen er udført i overensstemmelse med gældende love og regler, relevante politiske beslutninger, meddelte bevillinger, indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

Den juridisk-kritiske revision kan opdeles på følgende hovedområder:



Områder markeret med grønt er udtryk for, at dette er særlige fokuspunkter i revisionen.

Revisionen udføres stikprøvevis med afsæt i en vurdering af risiko og væsentlighed. Revisionen omfatter således ikke alle love hvert år og giver dermed ikke fuld sikkerhed for at alle fejl og mangler i overholdelsen af love og regler opdages.

For revisionen af alle lovsættene påser vi, at der er etableret procedurer, der understøtter forvaltningens arbejde med disse love og regler.

For så vidt angår forvaltningslove vil vi derudover kun i særlige tilfælde foretage egentlige test af overholdelsen af disse regler. Som eksempel på en sådan undersøgelse kan nævnes undersøgelsen af, hvorvidt tildelingen af makrelkvoter 2015 skete i overensstemmelse med gældende love og regler.

For så vidt angår materiellovene inddrages disse i stigende grad i revisionen af bevillingsoverholdelsen og i forvaltningsrevisionen af de enkelte områder.

For så vidt angår administrationslovene lægges disse som hidtil til grund for revisionen af årsregnskab og vil blive testet i tilknytning hertil.

6.1 Forvaltningslove, sagsbehandling og opgaveløsning

Sagsbehandling skal ske under iagttagelse af de generelle forvaltningslove, ligesom afgørelser skal ske i henhold til en konkret hjemmel.

Derudover kan forvaltningen alene påtage sig løsningen af opgaver, hvor der foreligger det fornødne grundlag i form af en økonomisk bevilling og en hjemmel, der beskriver formålet med - og kravene til udførelsen af opgaven.

Generelle forvaltningslove som eksempelvis:

- Landstingslov nr. 8 af 13. juni 1994 om sagsbehandling i den offentlige sektor
- Landstingslov nr. 9 af 13. juni 1994 om offentlighed i forvaltningen
- Vejledning om god forvaltningsskik og aktindsigtsanmodninger
- Inatsisartutlov nr. 5 af 3. juni 2015 om arkivvæsen
- Lov nr. 294 af 8. juni 1978 om offentlige myndigheders registre

Områdespecifikke forvaltningslove som eksempelvis:

- Boliglovgivning
- Uddannelseslovgivning
- Sociallovgivning
- Sundhedslovgivning
- Erhvervslovgivning
- Miljølovgivning

6.1.1 Adgang til – samt overblik over - gældende love, regler og fortolkningsbidrag

Det er naturligvis helt fundamentalt for overholdelsen af love og regler, at forvaltningen har et tilstrækkeligt kendskab til gældende love og regler samt eventuelle bidrag til fortolkning af samme, hvilket fordrer adgang til ajourførte lovsamlinger m.v.

Alle medarbejdere adgang til gældende lovgivning via selvstyrets hjemmeside (offentlig tilgængelig for alle borgere) samt til gældende administrative regler via selvstyrets Intranet Nanuaraq.

Vi har i forbindelse med møderne med forvaltningsledelserne indhentet oversigter over de områdespecifikke love, bekendtgørelser, cirkulærer m.v. som hører under de enkelte ressortområder. Vi har modtaget disse oversigter og det er vores indtryk, at sådanne oversigter også indgår i forvaltningernes løbende opgaveløsning.

6.1.2 Kompetencer, uddannelse

Ved vores møder med departementerne har vi noteret os, at flere departementer har jurister ansat til at understøtte sikringen af, at forvaltningen sker i overensstemmelse med gældende love og regler.

Juristerne vurderes af departementsledelserne at have et dybtgående kendskab til især faglovgivningen på ressortområdet – alene af den årsag, at de juridiske fagpersoner ofte er inddraget i det lovforberedende arbejde og dermed også har en dyb indsigt i intentionerne bag lovgivningen på området.

Selvstyrets medarbejdere har adgang til følgende kurser i forhold til sagsbehandlingsarbejde:

- Grundlæggende forvaltning (4 dage rettet mod nye sagsbehandlere i selvstyret)
- Sagsbehandlerens arbejde (3 dage rettet mod såvel nye som mere erfarne sagsbehandlere)

Kurserne er ikke i dag obligatoriske.

Det ville efter vores opfattelse være hensigtsmæssigt, såfremt kurser i generel sagsbehandling blev gjort obligatorisk for alle sagsbehandlere inden for det første ansættelsesår.

Det er samtidig vores vurdering, at et sådant kursus med fordel ville kunne udvikles som et e-learningkursus. Dette ville indebære såvel den tidsmæssige som den sproglige fleksibilitet, der kræves ved den forholdsvis store personaleudskiftning, der finder sted på de relevante områder.

6.1.3 Systemunderstøttelse

Sagsbehandlingen understøttes systemmæssigt af sagsbehandlingssystemet F2, der har afløst Captia som Selvstyrets ESDH (elektronisk sags- og dokument håndtering).

ESDH systemet understøtter journalisering af relevant dokumentation i overensstemmelse med gældende regler herom, ligesom systemet via en journalinstruks skal lette arbejdet med fremfinding af relevante sagsakter.

Implementeringen af F2 har været forbundet med en række vanskeligheder, ligesom den bagved liggende journalinstruks har været længe undervejs.

Mange ESDH systemer giver mulighed for etablering af egentligt sagsbehandlingsunderstøttende funktioner som standarddokumenter, tjeklister og vejledning samt digitale kontroller i form af kvitteringer for udførte handlinger i sagsbehandlingsprocessen.

På baggrund af de gennemførte interviews vurderer vi, at disse muligheder kun delvist udnyttet ved opsætningen af det nye ESDH system.

6.1.4 Kvalitetssikring, ledelsestilsyn

Møderne med departementsledelserne viser at korrekt sagsbehandling er et fokusområde med stor ledelsesmæssig bevågenhed.

Sagsbehandlingen tilrettelægges derfor også på en sådan måde, at langt de fleste sager involvere mere end en sagsbehandler – typisk således at mere en mere erfaren medarbejder gennemgår en sag udarbejdet af mindre erfarne medarbejdere.

Departementsledelserne tilkendegav også, at departementschefen gennemgår alle væsentlige sager.

Der er ikke krav om udførelse af fagligt ledelsestilsyn i form af efterfølgende stikprøvevis gennemgang af afsluttede sager. Et sådant fagligt ledelsestilsyn er efter vores opfattelse et godt værktøj, dels til løbende udvikling af sagsbehandlerens kompetencer, dels til løbende monitorering af kvaliteten af sagsbehandlingen. Gennemgangen bør udføres af en erfaren medarbejder – og der bør gives en tilbagemelding til de sagsbehandlere, der har været involveret i sagen.

6.1.5 Ombudsmanden for Inatsisartut

I henhold til Inatsisartutlov nr. 8 af 3. december 2009 om Ombudsmanden for Inatsisartut er der etableret en Ombudsmands-funktion. Ombudsmandens virksomhed omfatter alle dele af den offentlige forvaltning under Grønlands Selvstyre og kommunerne.

Ombudsmanden kan behandle indgivne klager over myndigheder omfattet af Ombudsmandens kompetenceområder. Ombudsmanden kan derudover undersøge myndigheder inden for kompetenceområderne af egen drift.

Ombudsmanden kan fremsætte kritik, afgive henstillinger samt i øvrigt fremsætte sin opfattelse af en sag. Antagede større fejl eller forsømmelser i selvstyrets forvaltning skal meddeles Lovudvalget samt Naalakkersuisut.

Ombudsmanden har dermed det overordnede tilsyn med selvstyrets (og kommunernes) forvaltning – og afgiver årligt en beretning om det udførte arbejde. Beretningen indeholder en klagestatistik og en eller flere artikler, der sammen med Ombudsmandens udtalelser i de enkelte sager bidrager til fortolkningen af den relevante lovgivning.

6.1.6 Whistleblower-ordning

Selvstyret har etableret en whistle-blower-ordning, hvor ledere og medarbejdere i selvstyret anonymt kan anmelde, hvis bliver opmærksom på, at der eksempelvis foregår:

- Korruption
- Nepotisme
- Bestikkelse
- Dokumentfalsk
- Bedrageri
- Underslæb
- Uregelmæssigheder ved revision og regnskabsføring
- Væsentlige brud på miljøregler
- Bevidst fejlagtig sagsbehandling
- Etc.

Vi har fået oplyst, at der har været færre end 5 henvendelser under ordningen i 2015.

6.1.7 Sagsrevision

Vi udfører som tidligere nævnt ikke egentlig revision af sagsbehandlingen i selvstyret – med mindre der i en eksplicit situation bliver fremsat ønske herom.

I 2015 har vi gennemført en forvaltningsrevisionsundersøgelse af, hvorvidt forvaltningen af tildeling af kvoter til makrelfiskeriet på Østkysten i 2015 var udført i overensstemmelse med gældende regler og love.

Der er afgivet særskilt rapport herom i oktober måned 2015, hvortil der henvises.

6.2 Administrative love og regler

De administrative love og regler hjemler bestemmelserne om styringen på tværs af den offentlige forvaltning – herunder langsigtet planlægning, bevillingsregler, disponeringsregler, regnskabsregler og administration af ikke økonomiske data.

De administrative love og regler omfatter eksempelvis:

- Landstingslov nr. 8 af 29. oktober 1999 om Grønlands Selvstyres budget
- Budgetregulativ
- Økonomisk politik
- Gælds- og investeringsstrategi
- Regler om samfundsøkonomisk konsekvensvurdering ved større anlægsinvesteringer
- Finansloven

- Regnskabshåndbogen
- Ansættelses- og overenskomstforhold
- Indkøbsregler

En række revisionshandlinger er udført integreret med revisionen af årsregnskabet jævnfør ovenstående. Dette gælder primært administrative love og regler, herunder eksempelvis overholdelse af bevillingsregler, overenskomster og medarbejderbeskatning (herunder frie goder), rejse og repræsentationsregler m.v.

6.2.1 Bevillingskontrol – forbrug contra bevilling, overførselsregler m.v.

Det fremgår af Lov om Grønlands Selvstyres budget, at ingen udgift må afholdes og ingen indtægt må oppebæres uden forudgående bevilling. Bevillingsmæssigt sondres mellem driftsbevillinger, lovbundne bevillinger, tilskudsbevillinger, anlægsbevillinger og indtægtsbevillinger. Med mindre andet fremgår eksplicit, så gives bevillingerne som nettobevillinger – dvs. at merindtægter ikke automatisk må anvendes til merudgifter.

Ifølge Regnskabshåndbogen sektion 7.3. skal der afgives regnskabsmæssige forklaringer, når det totale forbrug afviger med mere end 2 pct. eller 200.000 kr. i forhold til den givne bevilling.

Departementet skal oplyse, hvilke forhold der kan begrunde afvigelse set i forhold til de gennemførte aktiviteter – og hvorfor der i givet fald ikke har kunnet skaffes bevillingsmæssig hjemmel for afvigelsen.

Bevillingsoverholdelsen kan opgøres således:

Bevillingstype	Antal bevillingskonti	Antal konti med bevillingsoverskridelser
Driftsbevilling *1	125	34
Lovbundne bevillinger	16	2
Tilskudsbevillinger	68	6
Anlægsbevillinger *2	25	2
Indtægtsbevillinger *3	39	20

*1 På enkelte finanslovskonti kan et mer- eller mindreforbrug driftsføres og overføres til senere år. Dette er især tilfældet på brancheskolerne, sundhedsområdet og døgntilbuddene

*2 Bevillingsbeløbet driftsføres i bevillingsåret, hvorfor der som udgangspunkt ikke kan forekomme bevillingsafvigelser i forhold til anlægsbevillingerne. Bevillingskontrollen foregår således reelt inden for rammerne af Anlægs- og renoveringsfonden. I tilknytning til de projekter, der er afsluttet i året er der konstateret mindreforbrug på andre projekter på ca. 18 mio.kr.

*3 I forhold til indtægtsbevillinger er en bevillingsoverskridelse udtryk for en merindtægt

6.2.2 Bevillingsoverholdelse – indholdsmæssig del, afvigelsesforklaringer

Den indholdsmæssige del af bevillingen – det der skal gennemføres/leveres inden for den økonomiske bevilling – fremgår dels af den bagved liggende faglovgivning, dels af tekstanmærkninger (lovhjemmel), bemærkninger til tekstanmærkninger og af bemærkninger i Finansloven.

Vi har gennemgået afvigelsesforklaringerne, der fremgår af bilag til Landskassens årsregnskab.

Det er vores vurdering, at der er arbejdet med at styrke afvigelsesforklaringerne, hvilket givetvis også skal ses i lyset af, at der har været arbejdet med at styrke arbejdet med de løbende budgetopfølgninger i løbet af året.

Regnskabsforklaringerne varierer dog fortsat en del i grundighed og beskrivelsen af årsagerne til afvigelsen – herunder mere konkrete angivelser af, hvorvidt afvigelser skyldes ændrede aktivitetsniveauer.

Såfremt afvigelserne skyldes, at det ikke har været muligt at besætte alle stillinger bør det efter vores opfattelse samtidigt beskrives, hvilke konsekvenser dette har haft for opgaveløsningen på området.

Ingen af afvigelsesforklaringerne indeholder umiddelbart begrundelser for, hvorfor der ikke har kunnet skaffes bevillingsmæssig hjemmel for afvigelsen.

Vi anbefaler at reglerne for udarbejdelse af afvigelsesforklaringer indskærpes fremadrettet.

6.2.3 Mellemværende mellem selvstyre og medlemmer af Naalakkersuisut

Vi har i forbindelse med årsafslutningen gennemgået mellemværenderne, det er i den forbindelse ikke konstateret at mellemværende med der ikke var indfriet pr. 31/12-2015.

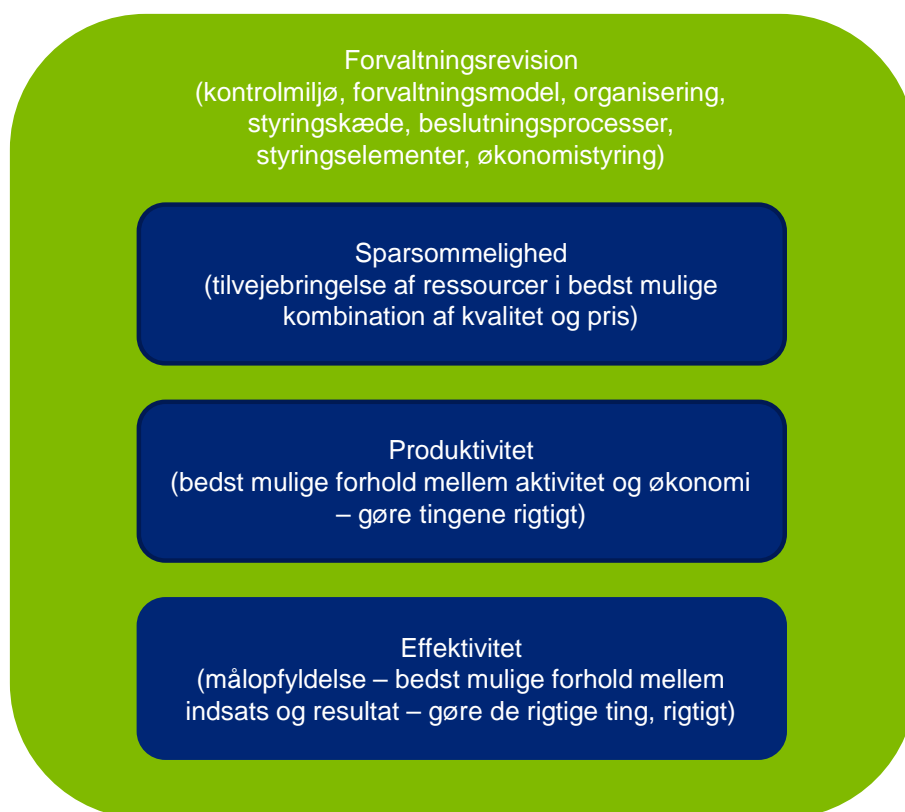
6.2.4 Test af andre love og regler

Overholdelsen af en række administrative regler testes i tilknytning til revisionen af årsregnskabets retvisende billede – og eventuelle bemærkninger hertil fremgår af særskilte afsnit herom. Det gælder eksempelvis regler som:

- Overenskomstreger, vederlagsregler og regler om beskatning af frie goder etc. (testes ved revisionen af personaleudgifter)
- Rejseregler, repræsentationsregler og andre dispositionsregler (testes ved revisionen af køb af varer og tjenesteydelser)

7. Forvaltningsrevision

Forvaltningsrevision omfatter undersøgelser af, hvorvidt de politiske beslutninger er udført sparsommeligt, produktivt og effektivt.



7.1 Løbende forvaltningsrevisionsundersøgelser

Som tidligere nævnt er det aftalt med Revisionsudvalget, at vi fra og med 2015 så vidt muligt udfører revisionen af Grønlands Selvstyre i overensstemmelse med God Offentlig Revisionskik – og herunder også udfører forvaltningsrevision.

Vi har i 2015 valgt at sætte fokus på selvstyrets overordnede økonomi- og projektstyring.

Den løbende forvaltningsrevision er primært udført ved møder med departementsledelserne.

Vi har derudover indhentet og gennemgået:

- PEFA-based Assessment of Greenland, Final report, 2014
- Pilotprojekt – Kompetencebehov og forandringsmodenhed, KL Rapport, 2015
- Mål og principper for den økonomiske politik
- Gælds- og investeringsstrategi

- Materialer vedrørende udarbejdelse af finanslov (årshjul, indkaldelse af budgetbidrag, fremskrivningsprincipper etc.)
- Finanslov 2015
- Budgetopfølgninger 2015
- Regnskabsforklaringer
- Årsregnskab, herunder beretninger fra de enkelte departementer

7.1.1. Selvstyret økonomiske situation

7.1.1.1. Resultat

Årsregnskabet for 2015 udviser et resultat før kapitalindskud i selskaber og udlån til virksomheder et overskud på 250 mio.kr. (144 mio.kr. i 2014).

I året er der i alt indskudt kapital i selskaber for 15 mio.kr. (kapitalforhøjelse Great Greenland A/S) og udlånene er netto øget med 47 mio. kr., hvorefter DAU- resultatet udgør et overskud på 188 mio.kr.

Tilbageførslen af den kommercielle andel af udlånene er opgjort til en udgift (tilbageførsel af afdrag) på 51. mio.kr., hvorefter DA-resultatet udgør et overskud på 137 mio.kr.

Selvstyret har haft indtægter på 6.823 mio.kr., hvoraf 2.053 mio.kr (c. 30 pct.) udgøres af skatter og afgifter, mens 4.029 mio.kr. (ca. 59 pct.) kommer fra overførsler fra Danmark og EU.

Mens skatter og afgifter er afhængige af konjunkturer og udviklingen i priserne på rejer og fisk, så er overførslerne i mindre grad følsomme over for disse faktorer. Selvstyrets indtægtsgrundlag er derfor kun i mindre grad følsomt overfor høj og lavkonjunktur.

Selvstyret har i 2015 haft driftsudgifter for 6.466 mio.kr.

Lønninger udgør 1.685 mio.kr. (ca. 26 pct.), køb af varer og tjenesteydelser 1.372 mio.kr. (21 pct.), tilskud til virksomheder (servicekontrakter m.v.), foreninger m.v. samt refusioner af kommunernes udgifter til førtidspension, alderspensioner m.v. 1.732 mio.kr. (ca. 27 pct.), mens (blok-)tilskud til kommuner har udgjort 1.359 mio.kr. (21 pct.).

Med mindre der sker væsentlige ændringer i antallet af ansatte, så stiger lønningerne årligt med et beløb svarende til den gennemsnitlige lønstigningstakt, mens køb af varer og tjenesteydelser udvikler sig med den gennemsnitlige prisstigningstakt.

Tilskud til virksomheder og refusioner til kommuner samt bloktilskud kommuner er primært forhandlede og/eller lovbundne.

Udgiftssiden kan dels påvirkes gennem reformer der påvirker lovbundne og forhandlede udgifter samt med optimering af opgaveløsningen (sparsommelighed ved indkøb og bedst mulig udnyttelse af ledelses- og medarbejderressourcer.

Driftsførte anlægsudgifter har udgjort 375 mio.kr., mens selvstyret har modtaget netto 288 mio.kr. i renteindtægter og udbytter.

Netto har udlån og kapitalindskud i 2015 udgjort 62 mio.kr.

7.1.1.2. Bevillingsoverholdelse og styringsmæssig præcision

Ifølge Tillægsbevillingsloven var der forventet/bevilget et DAU-resultat på 22 mio. i underskud. Det realiserede DAU resultat var således 210 mio. kr. bedre end det forventede/bevilgede DAU resultat.

Ifølge Tillægsbevillingsloven var der forventet/bevilget et DA-resultat på 73 mio.kr. Det realiserede DA-resultat er således ligeledes 210 mio.kr. bedre end det forventede/bevilgede DAU resultat.

7.1.1.3. Likviditet

Selvstyrets likviditet udgjorde ultimo 2015 1.293 mio.kr. (1.186 mio. kr. ultimo 2014) inklusive obligationsbeholdning svarende til godt 19,5 procent af selvstyrets drifts- og anlægsudgifter i 2015.

7.1.1.4. Gæld

Selvstyrets langfristede gæld udgjorde ultimo 2015 574 mio.kr. (600 mio. kr. ultimo 2014).

7.1.2. Styringsrammen

De overordnede principper for den økonomiske styring af selvstyret er fastlagt i ”Mål- og principper for den økonomiske politik”. Heri fastlægges de overordnede principper for finanslovsarbejdet m.v.

På samme vis er der udarbejdet en ”Gælds- og investeringsstrategi”, der fastlægger rammerne for selvstyrets (og den øvrige offentlige sektors låneoptagelse.

7.1.2.1. Organisering

De enkelte Naalakkersuisoq-områder og de dertil knyttede departementer fastlægger organisation og andre elementer i styringsmodellen – dog indenfor rammer fastsat tværgående for hele selvstyret.

En del departementer har således valgt en opdeling mellem selve departementet og en eller flere styrelser, hvor departementet primært varetager politikerbetjeningen, lovforberedende arbejde og udarbejdelse af beslutningsgrundlag – og hvor styrelserne primært varetager driftsopgaver i form af sagsbehandling, tilsyn og styringen af eventuelle underliggende driftsorganisationer.

Organisationsstrukturen er ofte rettet mod opgaveporteføljer, men derudover er det ikke altid velbeskrevet, hvorfor præcis den valgte organisation understøtter den mest effektive opgaveløsning på området, hvilket ville være hensigtsmæssigt.

7.1.2.2. Styringsstrategi

De grundlæggende styringsprincipper handler om, hvordan styringen (herunder økonomi- og risikostyringen) er tilrettelagt i organisationen – herunder de værktøjer, der bringes i spil for at understøtte styringskæden og omfanget af parametre, der styres på – og dermed de krav, der stilles til dokumentation af indsats, resultater og den bedst mulige sammenhæng mellem disse.

Det er grundlæggende et politisk valg, hvilke krav der skal stilles til dokumentation for de opnåede resultater – og det er samtidigt vigtigt, at være opmærksom på, at jo større krav man stiller hertil, jo større krav vil der være til målinger, registreringer, kvalitetssikring, fortolkning og formidling af de nødvendige data til brug herfor.

Der vil derfor altid være tale om en balancering af – på den ene side - tillid til at forvaltningen varetager opgaveløsningen på sparsommelig, produktiv og effektiv vis og – på den anden side – behovet for internt og eksternt, at kunne kontrollere og dokumentere, at det faktisk også forholder sig sådan.

I dag er selvstyrets (økonomi-)styring i meget høj grad fokuseret på overholdelsen af den økonomiske bevilling på Finansloven. Dette fokus er naturligvis positivt, men sikrer ikke alene en effektiv udnyttelse af ressourcerne og/eller en effektiv opgaveløsning.

Arbejdet med produktivitet og effektivitet ses således kun i meget begrænset omfang udført på en kontinuerlig, organiseret og struktureret vis. På en del områder fremgår aktivitetsdata af Finansloven, men der findes kun i begrænset omfang valide data, der dokumenterer de faktiske realiserede aktivitetsmål, hvorfor det er vanskeligt at dokumentere udvikling i produktivitet og/eller dokumentere bevillingsafvigelser begrundet i afvigelser mellem forventede og realiserede aktiviteter.

I 2015 er der dog påbegyndt en proces, hvor der gennemføres budgetundersøgelser på udvalgte områder med henblik på en vurdering af muligheder for yderligere effektiviseringer.

7.1.2.3. Styringskompetencer

Kommunernes Landsforenings Konsulentvirksomhed (KLK) har i 2015 gennemført et pilotprojekt, hvor man har arbejdet med at afdække kompetenceniveauet til økonomistyring i selvstyret (og kommunerne).

Konklusionen i forhold til selvstyret er baseret på besøg hos følgende enheder:

- Skattestyrelsen
- Styrelsen for Sundhed og Forebyggelse

- Departement for Uddannelse, Kultur, Kirke og Forskning
- Niuernermik Ilinniarfik (Handelsskolen i Nuuk)
- Imarsionermik Ilinniarfik (Grønlands Maritime Center)

I konklusionen hedder det blandt andet:

”For økonomistyring er det KKK’s overordnede vurdering, at kompetencerne til økonomistyring er til stede i de undersøgte organisationer på et niveau, der gør dem i stand til at sikre de fundamentale økonomistyringsmæssige opgaver med budgetlægning, budgetopfølgning, registrering og bogføring samt regnskabsaflæggelse. Dette skyldes at topledelse i de undersøgte organisationer har fokus på denne del af økonomistyringen”

Videre hedder det at:

”Det er også KKK’s vurdering, at der i de fleste af de undersøgte organisationer er manglende kompetencer til økonomistyring, der kan sikre en effektiv udnyttelse af ressourcerne”

Selvstyret har indgået en aftale med Deloitte om, at udvikle og gennemføre et kursusforløb for chefer i selvstyret med det formål at styrke kompetencerne til økonomistyring på såvel basis niveau som i forhold til et øget fokus på en produktiv opgaveløsning.

Værdien af et sådant kursusforløb vil dog afhænge af, at kursusedtagerne i umiddelbar forlængelse af kurset kommer til at arbejde med at implementere det tillærte i den daglige økonomistyring i de enkelte organisatoriske enheder.

7.1.2.4. Organisering af udvikling og drift af selvstyrets økonomiske styring

Udviklingen af selvstyrets økonomistyring initieres først og fremmest fra Finansdepartementet.

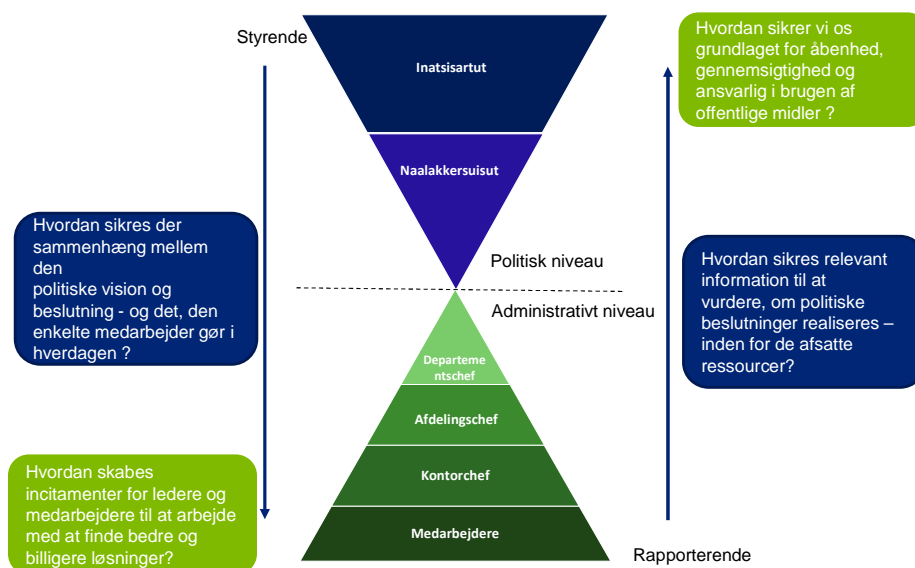
Centrale dele af regningsudskrivningen, fakturahåndteringen, betalingsadministrationen samt lønadministrationen er samlet i Økonomi- og Personalestyrelsen.

I de enkelte departementer, styrelser og institutioner er der – som hovedregel – udpeget en eller flere personer, der er ansvarlige for de decentrale økonomistyring, herunder i forhold til løbende budgetopfølgning.

Snitfladerne mellem centrale og decentrale enheder fastlægges i serviceaftaler.

Der er ikke udført egentlige evalueringer af denne organisering, men det antages, at organiseringen har medvirket til en styrkelse af den økonomiske styring.

7.1.3 Styringsmodel



Styringsmodellen handler om, hvordan man sikrer, at de politiske beslutninger, når helt ud til den enkelte medarbejder, således medarbejderne har et klart grundlag at agere ud fra i den daglige opgaveløsning – og omvendt hvordan man sikrer tilstrækkeligt med informationer om den daglige opgaveløsning til, at man politisk kan vurdere om medarbejderne faktisk også agerer i overensstemmelse med politikernes beslutninger.

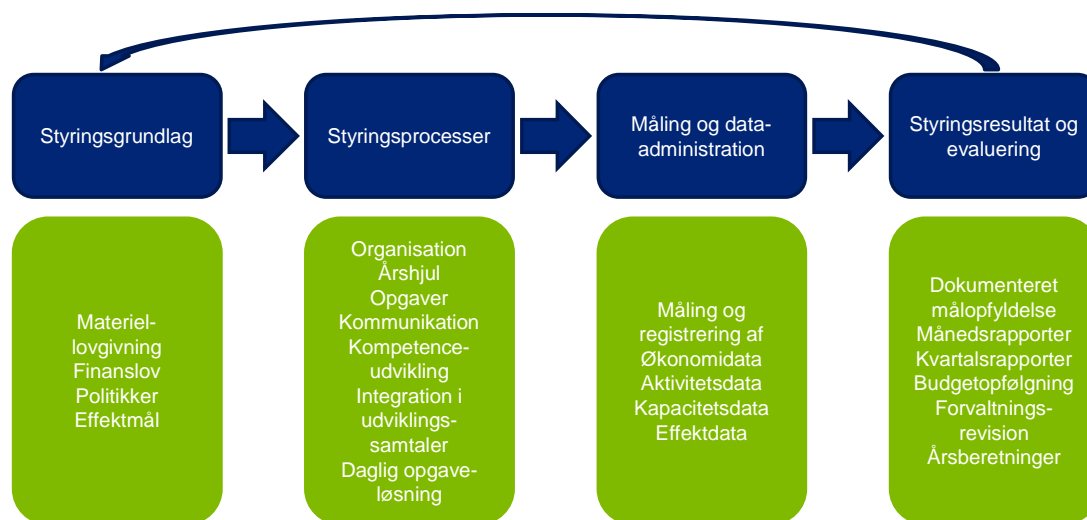
Styringsmodellen omfatter den måde, man har valgt at organisere sig på – og de processer, metoder, værktøjer og incitamentsstrukturerer man vælger at bruge for at understøtte dialogen mellem de enkelte ledelseslag.

Styringsmodellen er overordnet primært designet som en traditionel forvaltningsmodel med en vidtstrakt decentralisering af beføjelser til at disponere på kommunens vegne.

Denne model kræver fokus på tværgående koordinering – særligt i forhold til borgere, der modtager service fra flere forvaltninger (og afdelinger) – omkostningsbevidsthed hos de dispositionsberettigede medarbejdere samt en tæt opfølgning herpå fra ledelsens side.

Kommunen har i 2015 fortsat arbejdet med implementering af kommunens strategier og lederudvikling, der blandt andet har som fokus, at direktionen skal arbejde mere efter den såkaldte ”koncernmodel”, hvor direktionen arbejder helhedsorienteret for at nå kommunens samlede målsætninger.

7.1.4 Økonomistyring



Styringsgrundlag

Styringsgrundlaget omfatter det materiale, der udgør grundlaget for indsatsen i de enkelte enheder i det enkelte år – og dermed også for den løbende planlægning og prioritering af opgaveløsningen.

En meget væsentlig del af selvstyrets (og kommunernes) økonomi fastlægges således af den bag ved liggende lovgivning, i det love og regler i høj grad fastlægger Selvstyrets forpligtelser til at møde borgernes krav på offentlige serviceydelser.

Typisk vil større forandringer i selvstyrets indtægter og udgifter således fordrø ændringer af den bag ved liggende lovgivning (form-programmer) – om end der også inden for rammerne af den gældende lovgivning er et ikke ubetydeligt rum for forvaltningerne til udøvelse af en aktiv økonomisk styring gennem de valg, der løbende træffes.

På lang sigt (5-25 år) arbejder Selvstyret med prognoser, der dels understøttes af den såkaldte holdbarhedsmodel, der anvendes til at prognosticere sammenhængen mellem indtægter og udgifter i selvstyret (og den øvrige offentlige sektor) – dels understøttes af reformprogrammer, der har til formål at øge indtægterne og begrænse udgifterne på længere sigt.

Modellens hovedkomponenter består af en befolkningsprognose og en række fremskrivningsvægte i forhold til de forskellige indtægts- og udgiftstyper.

Der følges årligt op på dette arbejde i form af Politisk-Økonomisk Beretning (PØB).

Inden for en tidshorisont på 1-5 år er der på en række områder formuleret mere langsigtede politikker på politikområdet. Det gælder eksempelvis:

- Uddannelsespolitik
- Sundhedspolitik
- Etc.

På de områder, hvor sådanne politikker er udarbejdet, er det vores vurdering – på baggrund af de gennemførte interviews – at der følges op på realiseringen af politikken med jævne mellemrum uden der dog er tale om nærmere fastlagte procedurer herfor.

Styringsgrundlaget for de enkelte enheder udgøres derudover primært af Finansloven med tilhørende tekstanmærkninger og finanslovstekst kombineret med materiellovgivningen på det pågældende områder.

Det er departementsledelsernes oplevelse, at dette giver et tilstrækkeligt grundlag for tilrettelæggelsen af den løbende opgavevaretagelse.

Læser man Finanslovsteksterne og lovgivningen giver dette grundlag ganske vide rammer for varetagelsen af den løbende opgavevaretagelse – og indeholder samtidig kun få oplysninger om de resultater, der skal opnås i det enkelte finansår.

Især sidstnævnte giver en række udfordringer, hvis resultaterne i året efterfølgende ønskes dokumenteret i forhold til det oprindeligt planlagte mål.

Dialoggrundlag

I forhold til brancheskolerne arbejdes med udviklingsaftaler, hvori der arbejdes med at definere/præcisere nøgleindsatser og resultater for det kommende år.

Det er vores vurdering, at det ville kunne styrke ledelsesgrundlaget gennem et større fokus på, hvad der skal opnås i det kommende år, ved en mere konsekvent anvendelse af udviklingsaftaler mellem:

- Naalakkersuisoq og departement
- Departement og styrelse
- Departement/styrelse og driftsenheder

Incitamentsstrukturer

Det er Deloitte's erfaring, at offentlige ledere og medarbejdere generelt drives af et ønske om, at løse sine opgaver så godt som muligt på den ene side – men også et vist fokus på eget udbytte (økonomisk, udviklingsmæssigt, karrieremæssigt m.v.).

I selvstyret synes der kun i begrænset omfang, at være fokus på de mere positive incitamenter til at udvikle og fremme en effektiv opgaveløsning – udover eventuelle muligheder for forfremmelser på baggrund af særligt gode præstationer.

Fokus synes i højere grad, at ligge på sanktionerende incitamenter til bevillingsoverholdelse, idet en manglende, gentagen bevillingsoverholdelse og/eller regelovertredelse kan have ansættelsesmæssige konsekvenser.

Styringsprocesser

Styringsprocesser omfatter de aktiviteter, der har til formål løbende at sikre udmøntning af styringsgrundlaget – det være sig i form af planlægningsværktøjer, koordineringsmøder etc.

Lang og mellemlang sigt

Med lang sigt menes 6-12 måneder frem – med kort sigt menes 3-6 måneder frem.

Finansdepartementet har udviklet et årshjul, der beskriver hvornår væsentligt leverancer skal ske i løbet af året – og hvorledes dette sikres gennem forudgående aktiviteter. Årshjulet er primært rettet mod Finanslovsproces, produktion af politisk økonomisk beretning, budgetopfølgninger og årsregnskab.

Årshjulet bliver således også styrende for de decentrale administrative enheder.

Det er ikke vores indtryk – ud fra de gennemførte interviews – at tilsvarende værktøjer anvendes i andre departementet og styrelser.

Dermed er det vanskeligt, at få overblik over opgaveporteføljerne i disse enheder – hvilket igen indebærer, at det er vanskeligt, at dokumentere behovet for ressourcer (medarbejderkapacitet og kompetence).

Det er vores vurdering, at anvendelse af årshjul, produktionsplaner eller andre hjælpeværktøjer i forhold til planlægningen på lang og mellemlang sigt ville kunne styrke styringsprocesserne på departements og styrelsesniveau.

Kort sigt

Med kort sigt menes 1-90 dage frem.

Der afholdes departementschefmøder ugentligt. I de enkelte departementer afholdes løbende koordinationsmøder mellem departementschef og afdelingschefer, ligesom kontorchefer og medarbejdere inddrages i informationsmøder m.v. med jævne mellemrum.

I driftsenhederne anvendes forskellige værktøjer til kortsigtet planlægning (skema- og kursusplanlægning på undervisningsinstitutioner, vagtplaner på sygehusområdet og på døgninstitutioner).

Disponering

Disponeringen (indgåelse af aftaler) er ”sandhedens øjeblik”.

Det er præcis på det tidspunkt, hvor en leder eller medarbejder i selvstyret – med afsæt i Finansloven, materiellovgivningen eller andre politiske beslutninger – beslutter, at disponere på den ene eller den anden måde, at en meget stor del af Selvstyrets faktisk økonomi afgøres.

Selvstyrets regler for disponering (opkrævning af indtægter, ansættelse og afskedigelse af medarbejdere, indgåelse af aftaler om levering af varer og ydelser m.v.) fremgår af Regnskabshåndbogen og af den enkelte enheds Regnskabsinstruks.

Ud over de nedskrevne regler synes der ikke i Selvstyret, at være defineret et kodeks, der vejleder disponenter i disponering. Det kunne være et kodeks, der fastlægger nogle overordnede retningslinjer for etisk adfærd, ansvarlighed i disponering eller lignende.

Overførselsadgang

På en række områder er der adgang til at overføre mer- eller mindreforbrug. Hjemlen til overførselsadgangen findes i Finansloven.

Overførselsadgang har ofte en positiv effekt i forhold til at modvirke en uhensigtsmæssig disponeringsadfærd ultimo året. Denne effekt begrænses dog i nogen grad af de grænser, der p.t. er lagt for overførsler mellem årene, hvorfor der fortsat er en oplevelse af

Det er et usædvanligt regnskabsprincip, at mer- eller mindreforbruget bogføres, således at bevillingsoverholdelsen efter bogføringen heraf ofte udviser i 100 procents bevillingsoverholdelse.

Dette kan medføre en sløring af den faktiske styringssikkerhed, hvorfor bevillingsoverholdelsen efter vores vurdering bør opgøres og vises såvel med som uden overførselsadgangen.

Måling og dataadministration - data til styringsbrug

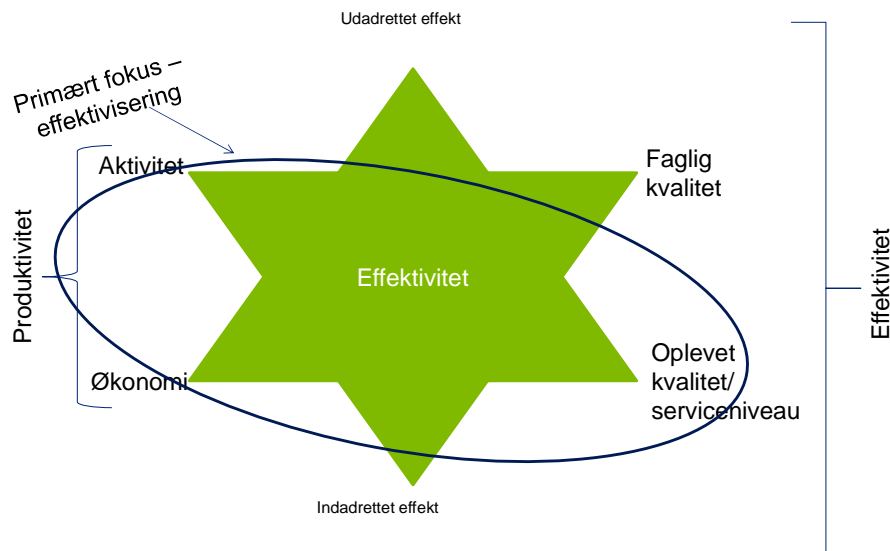
Selvstyrets datagrundlag er afgørende for selvstyrets evne til at:

- træffe politiske og administrative beslutninger på et validt og oplyst grundlag
- kunne besvare spørgsmål om forbrug, produktivitet, effektivitet og andre sammenhænge
- kunne dokumentere at man udnytter sine ressourcer på bedst mulige måde

Selvom dataadministration derfor lyder som en teknisk disciplin, så er det en teknisk disciplin med stor betydning for organisationens beslutningstager.

Styringsrammen og kravene til data hænger sammen. Jo flere parametre, der ønskes inddraget i den løbende styring, jo flere og mere detaljerede data, skal der være til rådighed.

Vi tager afsæt i følgende model, når vi ser på styringsparametre – og de deraf afledte datakrav:



Dataadministration forudsætter klart definerede principper for måling – herunder periodisering – registrering, kvalitetssikring, fortolkning samt formidling på en styringsrelevant måde.

Deloitte sonderer mellem følgende datasæt:

- Økonomidata
- Kapacitetsdata (medarbejderdata, eksterne leverandørdata, digitaliseringsdata, bygningsdata m.v.)
- Aktivitetsdata (antal opgaver, tyngde af opgaver m.v.)
- Resultat og effektdata (evalueringsdata, svartider, klager, tilfredshedsmålinger etc.)

Det er helt afgørende, at data struktureres efter en ensartet registreringsramme med afsæt i opgaveområder, hvis de skal kunne bruges til at opgøre produktivitet og effektivitet i opgaveløsningen – og dermed om man får mest muligt ud af de til rådighed værende midler.

Økonomidata

Økonomidata beskriver indtægter, udgifter, beholdninger og forpligtelser.

Økonomidata administreres ved hjælp af økonomisystemet XAL samt en række andre systemer, der leverer data hertil (skattesystemer, lønsystem, fakturahåndteringssystem, betalingssystemer m.v.).

Administrationen af økonomidata er overordnet forankret i Økonomi- og Personalestyrelsen.

Den politiske koordinationsgruppe har besluttet, at der skal anskaffes og implementeres et nyt, fælles offentligt ERP-system (et økonomisystem, der – udnyttet fuldt ud – også kan levere en række af de andre data, der omtales i dette afsnit).

Den nuværende kontoplan er ikke designet til at understøtte undersøgelser af, hvorvidt man får mest muligt for pengene. Samtidig med indførelsen af ARP-systemet indføres derfor også en ny, fælles offentlig kontoplan, der i højere grad vil kunne understøtte et øget fokus på, hvad det koster at løse Selvstyrets opgaver – og der i gennem et øget fokus på en produktiv opgaveløsning.

For Selvstyret kan dette også medføre ændringer i Finanslovsstrukturen, så denne i højere grad understøtter målingen af økonomiske data på politikområder frem for organisatoriske områder (departementsstrukturen).

Kapacitetsdata

Kapacitetsdata beskriver den kapacitet, der er til rådighed for opgaveløsningen. Kapacitet udløser udgifter, så grundlæggende handler en effektiv opgaveløsning om, at kunne løse så mange opgaver som muligt med en så lille kapacitet som muligt.

På **medarbejderkapaciteten** er data som antallet af medarbejder, antal årsværk, fordelingen på overskomster – kombineret med lønsummer – feriefravær, sygefravær og andet fravær, essentielle oplysninger.

Det nuværende lønsystem er baseret på en ældre teknologi – og selv kombineret med hjælpeværktøjer som Webtas (tidsregistrering - anvendes af 20-25 procent af medarbejderne i selvstyret) og Mit Perspektiv (uddata og kontrol) giver lønsystemet ikke et tilstrækkeligt effektivt grundlag for en hensigtsmæssig kapacitetsstyring.

Det betyder reelt også, at man ikke på overordnet niveau har overblik over sygefravær, afholdt ferie, uddannelsesfravær, projekttid, mødetid etc. – og dermed den reelle tid til løsning af enhedernes daglige driftsopgaver – for selvstyret som helhed.

Dette hviler i stedet på den enkelte afdelingschefs eller kontorchefts overblik over indsigt i kapacitetsstyringen.

Det er dog også vores vurdering, at mulighederne i Webtas og Mit Perspektiv ikke i dag udnyttes fuldt ud. En fuldt udnyttelse af systemernes muligheder vil dog kræve en mere konsekvent og systematisk anvendelse af Webtas som tidsregistreringssystem for at give det nødvendige datagrundlag som fundament for at generere de relevante rapporter via Mit Perspektiv.

Eksterne leverandørdata omfatter indkøb af varer og ydelser hos eksterne leverandører.

Eksterne leverandører leverer mange varer og ydelser til selvstyret – og kan ikke mindst på ydelsessiden substituere medarbejdere. Derfor er det relevant at have overblik over, omfanget af eksterne leverancer (indkøbsvolumen), antallet af leverandører (leverandørspredning), indkøbsmønster (ordrestyring), prissætning (aftaledækning, konkurrenceudsættelse) etc.

Eksterne leverandørdata administreres primært via IRIS, der er selvstyrets system til håndtering af eksterne leverandørfakturaer.

Ikke mindst som følge af EU's evalueringsrapport fra 2014 er der kommet endnu mere fokus på leverandør- og indkøbsdata.

Den nyetablerede afdeling fra strategisk indkøb arbejder dog fortsat på, at styrke dataadministrationen på området, men det er endnu vanskeligt, at dokumentere at man udnytter eksterne leverandører optimalt i forhold til opgaveløsningen.

Digitaliseringskapaciteten anvendes i stigende grad til at digitalisere processer helt eller delvist. Som sådan erstatter IT medarbejderressourcer – og er dermed også en produktionskapacitet på lige fod med medarbejderkapacitet.

Hvis man løser det samme antal opgaver i samme kvalitet bør det være sådan, at flere digitale processer kan reducere behovet for medarbejderressourcer.

Derfor er det relevant, at have overblik over anvendelsen af IT og kommunikationsværktøjer – dels på softwaredelen (der "løser" opgaverne), dels på hardwaredelen (servere, arbejdsstationer etc.) og dels på tale og datatransmissionsdelen – og de dermed forbundne driftsudgifter.

Digitaliseringsdata er overordnet forankret hos Digitaliseringsstyrelsen.

Det er i dag vanskeligt at dokumentere, hvorvidt den stigende digitalisering reelt medfører udgiftsreduktioner – eller der i højere grad er tale om kvalitets- og serviceforbedringer.

På **bygningskapaciteten** findes en oversigt over selvstyrets drifts- og administrationsbygninger og deres vedligeholdelsesmæssige standard, men der findes kun i begrænset omfang data, der beskriver antal kvadratmeter til rådighed og udgifter pr. kvadratmeter (herunder energiforbrug) på overordnet niveau. Data der kan bruges til vurdering af, hvorvidt bygningsmassen udnyttes og drives optimalt.

Det kunne overvejes, at etablere en central enhed til indsamling af ejendomsdata, til tværgående prioritering og til at understøtte enhederne i en optimal, tværgående bygningsudnyttelse.

Aktivitetsdata

Aktivitetsdata beskriver selvstyrets opgaver (antal og tyngde m.v.).

Administrationen af aktivitetsdata påhviler de enkelte enheder – herunder valg af systemer til understøttelsen af denne administration.

Omfanget og validiteten af aktivitetsdata varierer meget på tværs af selvstyrets enheder, men generelt synes der at være flere aktivitetsdata på de store driftsområder (brancheskoler, hospitaler og døgntilbud) end på andre områder.

Manglen på relevante data vanskeliggør arbejdet med produktiviteten i selvstyret, herunder aktivitetsbaseret budgettering, gennemførelse af budgetanalyser og kortlægning af besparelspotentialer samt med udarbejdelse af mere langsigtede prognoser i form af fremskrivninger baseret på borgerbehov og udgifter knyttet hertil.

På sundhedsområdet forventes den igangværende implementering af nyt EPJ system, at kunne understøtte en bedre administration af aktivitetsdata. På samme måde giver implementeringen af det nye journalsystem F2 mulighed for at udarbejde statistikker over sagsmængder m.v.

Det bør overvejes at forankre arbejdet med aktivitetsdata på tværs af selvstyret i en central enhed, der kan understøtte arbejdet med administration af aktivitetsdata, herunder overvejelser i forhold til registreringsprincipper, således der sikres en så høj grad af konsistens i dette arbejde på tværs af selvstyret som muligt.

Resultat og effektdata

Resultat og effektdata beskriver populært sagt det, der kommer ud af indsatsen i forhold til det enkelte opgaveområde. Resultat- og effektdata bruges også til evaluering af, om den valgte løsning er den rigtige – eller der er udviklet andre løsninger, hvor man opnår samme (eller bedre) samfundsmæssige nytteværdi med en mindre indsats.

Arbejdet med måling af resultater og effekter er generelt mere kompliceret end arbejdet med de andre datasæt der er omtalt.

Dette skyldes grundlæggende udfordringer med at påvise den direkte sammenhæng mellem en given indsats og den opnåede effekt.

Arbejdet med måling af resultater og effekter vanskeliggøres derudover ofte af, at det ikke i tilstrækkeligt defineres, hvad der skal opnås med en given indsats, hvordan det skal måles og hvad udgangspunktet var.

Det er imidlertid også data, der naturligt har et stort fokus, da mange har en interesse i, hvorvidt man vælger de rigtige løsninger til de rigtige samfundsmæssige udfordringer.

Der gennemgøres løbende mange undersøgelser og udarbejdes mange rapporter, men der er ikke nogen central forankring af dette arbejde.

Det kunne overvejes, at etablere en sådan – uvildig – enhed med det formål, at styrke dette arbejde.

Afsluttende om dataadministrationen

Som det fremgår af ovenstående, så kan det konkluderes, at Selvstyrets datagrundlag på en række områder er noget mangelfuldt.

Dette medfører grundlæggende vanskeligheder med at dokumentere at man arbejder sparsommeligt, produktivt og effektivt, ligesom datagrundlaget ofte begrænser mulighederne for at gennemføre budgetanalyser, forvaltningsrevisionsanalyser m.v. på de enkelte områder.

7.1.5 Styringsresultat og evaluering

I årsregnskabet er der indarbejdet korte redegørelser om opgaveløsning og resultater for de enkelte departementer.

Der udarbejdes to årlige budgetopfølgningen i selvstyret, hvor departementer skal gennemføre en opfølgning på den økonomiske udvikling – og herunder kommenterer på risikoen for bevillingsoverskridelser.

Møderne med departementerne viser, at der som udgangspunkt derudover foretages månedlige opfølgninger på økonomien.

Møderne med departementerne viser også, at der løbende udarbejdes en del rapporter, der har til formål at evaluere og fremkomme med anbefalinger til styrkelse af forskellige forhold.

Vi har i året gennemført enkelte af disse undersøgelser og evalueringer for selvstyret – og dette arbejde vanskeliggøres ofte af de datamæssige udfordringer, der fremgår af ovenstående afsnit om måling og dataadministration.

Ledelsesinformation

Der findes en række systemer, der indeholder elementer af ledelsesinformation.

Der findes derimod ikke et mere tværgående system, der via standardrapporter hjælper enhederne med at sammenstille generel, styringsrelevant information.

Det enkelte departement - og de enkelte enheder under departementerne – er således i vid udstrækning henvist til selv at definere styringsrelevante rapporter - og selv generere de fornødne udtræk fra økonomisystem, fakturahåndteringssystem, lønsystem m.v. for at få en tilstrækkeligt ledelsesinformation til styringsbrug.

Det er vores vurdering, at arbejdet med udvikling og generering af styringsrelevant ledelsesinformation vil kunne tilrettelægges mere effektivt.

Evaluering og dokumentation

Opfølgning på produktivitet samt evaluering af resultater og løsningseffektivitet anvendes kun i meget begrænset omfang i selvstyret.

Regnskabsforklaringer og årsberetninger

På enkelte områder udarbejdes særskilte redegørelser om årets gang og status med udgangen af finansåret. Det gælder eksempelvis Anlægs- og Renoveringsfonden, hvor redegørelsen dog fortsat udarbejdes ganske lang tid efter årets udløb.

Derudover afrapporteres i beretningsafsnittene i årsregnskabet. Ofte ses det dog, at disse beretninger er mindre fokuserede på en egentlig opfølgning på tidligere planlagte indsatser og i stedet i højere grad fokuserer på fremadrettede indsatser.

Dette kan ses i lyset at det ganske bredt formulerede styringsgrundlag, idet det kan være vanskeligt at dokumentere opnåelsen ikke klart definerede målsætninger.

Mål bør være formuleret, så de understøtter en dokumentering af målopfyldelsesgraden på en meningsfuld måde.

7.1.6 Projektstyring

Selvstyrets projektstyringsmodel

Selvstyret har udviklet og implementeret en projektstyringsmodel. Projektmodellen bygger på de såkaldte Prince2 projektstyringsprincipper.

Det er dog vores vurdering, at modellen kun anvendes i begrænset omfang – og stort set udelukkende i forbindelse med anskaffelse og implementering af større digitaliseringsprojekter.

Bygge og anlægsprojekter

Vi gennemførte i 2014 en større undersøgelse og evaluering af Anlægs- og Renoveringsfonden. I den forbindelse blev projekt- og bevillingsmodellen gennemgået med en række anbefalinger til følge.

Der er etableret en projektmodel for bygge- og anlægsprojekter, der er kendt af interessenterne på området, idet der arbejdes med en ændring af modellen, således bevillinger frem ad rettet gives til projektering – og først derefter til udførelsen af projektet. Denne model forventes at medføre en nedbringelse af de ophobede midler i Anlægs- og Renoveringsfonden.

Det blev også i denne rapport fremhævet, at der er forskellige styringsmodeller for de forskellige projekttyper i Anlægs- og Renoveringsfonden.

Der kan således sondres mellem projekter, hvor:

- Bygherrerollen påhviler Departement for Bolig, byggeri og infrastruktur selv
- Bygherrerollen påhviler et af de øvrige departementer
- Bygherrerollen påhviler en af de nettostyrede virksomheder – enten i form af en anlægsbevilling, et tilskud eller et lån
- Bygherrerolle påhviler en af kommunerne

Der udover omfatter Anlægs- og Renoveringsfonden en række puljer, hvorfra der kan tildeles midler, men hvor bygherrerollen varetages af andre (renoveringspuljer, bygdepuljer m.v.)

Endelig omfatter Anlægs- og Renoveringsfonden også anlægsmidler til IT-projekter, hvor ansvaret for fremdriften i projektet påhviler en systemejer (eksempelvis Digitaliseringsstyrelsen, Økonomi- og Personalestyrelse eller styrelsen for Sundhed og Forebyggelse).

Departement for Bolig, Byggeri og Infrastruktur's direkte indflydelse på, hvorvidt Fondens midler anvendes i den budgetterede takt varierer således meget fra projekttype til projekttype – og på samme måde er Departementet på en række projekter afhængig af oplysninger fra andre enheder for at kunne varetage den overordnede administration på en tilfredsstillende måde.

Med dette in mente, så er det naturligvis vigtigt, at der prioriteres tilstrækkelige ressourcer til at sikre en tilfredsstillende løbende rapportering om Fondens aktiviteter og projekternes fremdrift, samt udarbejdelse af de årlige anlægsredegørelser.

Vi har som tidligere nævnt assisteret departementet med udvikling af en rapportmodel, der giver et bedre grundlag for arbejdet med såvel den løbende som den årlige rapportering, men der udestår fortsat et arbejde med at kvalitetssikre de underliggende grunddata før de rapporter, der kan trækkes ved hjælp af dette værktøj har den fornødne validitet.

Modellen tænkes frem ad rettet anvendt til en løbende opfølgning på den økonomiske fremdrift i projekterne i Fonden.

IT-projekter (ERP, F2, EPJ)

IT-projekter gennemføres med udgangspunkt i den fællesoffentlige projektmodel.

I lighed med andre projekter gives kun bevilling til ekstern udgifter. Ved anskaffelse og implementering af IT-systemer udgør det interne ressourcetræk til såvel udvikling og implementering, herunder uddannelse ganske betydelige ressourcer.

Mulighederne for budgettering og opfølgning på det interne ressourceforbrug bør derfor overvejes, således de reelle, faktiske udgifter knyttet til anskaffelse og implementering af nye IT-løsninger kan synliggøres.

Organisations- og udviklingsprojekter

Kun meget store organisations- og udviklingsprojekter defineres som selvstændige projekter, herunder med udarbejdelse af egentlige budgetter og mål for gennemførelsen heraf.

Mindre projekter defineres sjældent som projekter (se også tidligere afsnit om planlægning på lang og mellemlang sigt) – og det er derfor vanskeligt at afgøre, hvor store ressourcer, der er bundet i egentlig driftsopgaver og i projektopgaver.

Det er også vanskeligt at afgøre, hvorvidt disse projekter medfører de ønskede resultater.

Porteføljestyling (oversigter over igangværende projekter samt faktisk og økonomisk fremdrift heri) anvendes ikke i selvstyret.

Eksternt finansierede projekter

Eksternt finansierede projekter omfatter projekter, der er finansieret helt eller delvist ved midler fra eksterne parter som fonde og andre offentlige myndigheder som eksempelvis den danske stat, EU eller lignende.

Der kan være tale om såvel midler til anskaffelser af større anlæg som midler til gennemførelse af forsknings- og udviklingsprojekter.

Sådanne projekter skal enten overholde ”Instruks om større, eksternt finansierede projekter” eller ”Instruks om forvaltede midler”, der begge er en del af Regnskabshåndbogens bestemmelser.

Sådanne eksterne parter stiller ofte skærpede krav til dokumentation for de faktisk afholdte udgifter til gennemførelse af projekter samt dokumentation for projekterne gennemførelse i overensstemmelse med tilsagnet samt i nogle tilfælde resultatet af projektet.

I forhold til disse projekter måles og indregnes såvel forbrug af interne ressourcer (tidsanvendelse) og eventuelt overhead (til dækning af udgifter knyttet til administrationen af disse projekter).

7.1.7 Sparsommelighed

Etablering af strategisk indkøb

I 2014 etablerede selvstyret en strategisk indkøbsfunktion med det formål, at understøtte og koordinere Selvstyrets køb af varer og tjenesteydelser hos private leverandører.

Der er siden etableringen af enheden gennemført en række udbud og indgået en række aftaler med eksterne leverandører, hvilket ifølge det oplyste har medført besparelser for selvstyret.

Væsentlige indikatorer som aftaledækningsprocent (hvor stor en del af de relevante indkøb i selvstyret er dækket af aftaler) og aftaleloyalitet (i hvor vid udstrækning anvendes disse aftaler faktisk ved indkøb i de decentrale enheder) er endnu under opbygning.

7.1.8 Produktivitet

Produktivitet kan defineres som forholdet mellem aktivitet (omfang og tyngde) og ressourceforbruget til aktiviteten – ved en uændret kvalitet og service. Gør man tingene optimalt.

Der kan arbejdes med produktiviteten gennem optimering af blandt andet organisation, processer og værktøjer.

Såvel interviews som andre undersøgelser viser, at arbejdet hermed foregår på såvel overordnet plan gennem tværgående digitaliseringsprojekter, samt på forskellig vis i selvstyrets decentrale enheder.

Arbejdet i de enkelte enheder foregår dog ikke nødvendigvis struktureret og målrettet som en del bevidst del af virksomhedskulturen (jævnfør tidligere om interne udviklingsprojekter), men er ofte båret af enkelt personers initiativ. Det råderum der skabes herved udmøntes heller ikke nødvendigvis i besparelser, men ofte til at øge kvalitet og service inden for samme økonomiske ramme.

Derfor har vi også ved budgetundersøgelser på forskellige områder konstateret, at det kan være vanskeligt, at sige noget præcist og dokumenteret om udviklingen i produktiviteten i selvstyrets opgaveløsning.

7.1.9 Effektivitet

Effektivitet kan defineres som forholdet mellem indsatsen og den samfundsmæssige nytteværdi. Brunder man de rigtige løsninger til de rigtige opgaver.

Udfordringen ved dette er, at man ikke på alle områder har evidens for, hvad den mest optimale løsning på opgaverne er.

På dette område gennemføres der i forskellig grad – og med forskellig intensitet - evalueringer af indsatserne. Resultaterne heraf indgår ofte i politikudviklinger og/eller oplæg til nye indsatser på enkelt områder.

Heller ikke for så vidt an går evalueringer af indsats og effekter foregår arbejdet i de enkelte enheder nødvendigvis struktureret og målrettet som en del bevidst del af virksomhedskulturen (jævnfør tidligere om interne udviklingsprojekter).

Det kunne overvejes, at etablere en central, uafhængig evalueringseenhed – eksempelvis i tilknytning til Ilisimatusarfik og Grønlands Statistik – med det formål, at understøtte såvel selvstyret som kommunerne med evalueringer af indsats, effekt og dermed størst mulig samfundsnytte for de til rådighed værende ressourcer.

7.1.10 Øvrige områder – beskyttelse af aktiver

7.1.10.1. Ejendomsfortegnelse

Vi har påset at der føres en fortegnelse over Selvstyrets ejendomme.

7.1.10.2. Inventarfortegnelser

Selvstyret har meget store værdier, der ikke fremgår af årsregnskabet, men som man af forvaltningsmæssige hensyn foretager registrering af.

Det fremgår således af regnskabshåndbogen, at de enkelte enheder skal have en inventarfortegnelse. Det er tilladt at føre inventarfortegnelsen i form af billede dokumentation.

Der bruges ganske store ressourcer på dette – ikke mindst i driftsenhederne (skoler, døgninstitutioner og hospitalsvæsen). Samtidig kan det være vanskeligt at kontrollere den fortsatte tilstedeværelse af aktiver, da denne type aktiver ofte flyttes rundt mellem forskellige lokaler.

Det er vores opfattelse, at administrationen heraf kunne effektiviseres meget ved at gøre registreringen mere fokuseret på større aktiver (eksempelvis kun enkeltaktiver med en anskaffelsessum på over 50 eller 100.000 kr.) – og aktiver af privatanvendelig karakter (eksempelvis tv, foto og it-udstyr).

Vi anbefaler, at de nuværende regelsæt evalueres og eventuelt justeres.

7.1.10.3. Kunst til udsmykning

Selvstyret har en række kunstværker, som selvstyret enten selv har anskaffet eller modtaget som gave.

Disse indgår i inventarfortegnelserne for de enkelte enheder.

Det kunne overvejes at etablere et samlet, centralt register over værker med en anskaffelsessum over et nærmere fastsat beløb. Dette ville give et bedre overblik, hvor store værdier disse værker repræsenterer.

Vi er bekendt med at en sådan fortegnelse er udarbejdet på Inatsisartuts område af Bureau for Inatsisartut.

7.2 Større forvaltningsrevisionsundersøgelser

Der er i året gennemført en større forvaltningsrevisionsundersøgelse i departement for Fiskeri, Fangst og Landbrug vedrørende tildeling af makrelkvoter på Østkysten 2015. Der henvises til særskilt rapport herom fra november 2015.

Vi har der udover udført andre undersøgelser for selvstyret, der har samme form og indhold som en større forvaltningsrevisionsundersøgelse.

Dette arbejde omfatter blandt andet en større budgetundersøgelse på Sundhedsvæsenets område, hvor der foreligger en rapport fra oktober måned 2015. Der er foretaget en opfølgning herpå, der forventes afrapporteret i maj måned 2016.

På samme vis er en budgetundersøgelse på døgninstitutioner for børn og unge samt for handicappede under gennemførelse med en forventet afrapportering i juni måned 2016.

8. Kommentarer fra revisionen af enheder

Som nævnt indledningsvis så besøger vi som et led i revisionen følgende enheder med driftsbevillinger:

- Inatsisartuts Formandskab
- Ombudsmanden
- Departementer
- Centrale, tværgående enheder som ASA (Regnskab), ASA (Løn) og Skattestyrelsen
- Selvstændige offentlige institutioner med egen driftsbestyrelse (brancheskolerne)
- Styrelsen for Sundhed og Forebyggelse
- Øvrige enheder besøges efter en rotationsplan, der koordineres med Intern Revision.

Der udarbejdes en revisionsrapport efter hvert besøg.

Vores revisionsbesøg i 2015 har ikke givet anledning til væsentlig kommentarer ud over det oven for anførte.

9. Øvrige oplysninger

9.1 Ledelsens regnskaberklæring og ikke-korrigerede fejl i årsregnskabet

Som led i revisionen af vanskeligt reviderbare områder har ledelsen for Finansdepartementet afgivet en regnskaberklæring over for os for regnskabsåret.

9.1.1 Ikke-korrigerede fejl i årsregnskabet

I henhold til internationale standarder om revision skal vi informere om forhold, som ikke er korrigeret i årsregnskabet.

Denne oplysning skal gives for at sikre, at Inatsisartut og Revisionsudvalget er orienteret herom.

Det er vores opfattelse, at de fejl, der er opdaget i forbindelse med udarbejdelsen af årsregnskabet samt den dertil knyttede revision er korrigeret.

9.2 Andre opgaver

Siden afgivelsen af vores revisionsprotokol for 2014 vedrørende årsregnskabet har vi udført efterfølgende opgaver for Selvstyret.

9.2.1 Rådgivnings- og assistanceopgaver

- Rådgivning om diverse regnskabsmæssige og økonomistyringsmæssige spørgsmål
- Budgetanalyse af sundhedsvæsenets udgifter
- Opbygning af model til beregning af økonomiske konsekvenser af forskellige scenarier for udviklingen i sundhedsvæsenets udgifter
- Udvikling af rapportmodel til udtræk og bearbejdning af data vedrørende Anlægs- og Renoveringsfonden fra time-sagsstyringssystem

Inden vi accepterer rådgivnings- og assistanceopgaver, har vi i hvert enkelt tilfælde vurderet, om den stillede opgave kan skabe tvivl om vores uafhængighed i forhold til varetagelsen af vores opgave som erklæringsrevisor for Grønlands Selvstyre.

9.2.2 Øvrige opgaver

- Udarbejdet specifikke revisionserklæringer og -påtegninger mv., jf. bilag 1.

10. Revisionens formål, udførelse og omfang samt ansvarsfordeling

Som følge af udskiftninger i Revisionsudvalget har vi valgt at medtage vores redegørelse for revisionens formål, udførelse og omfang samt ansvarsfordeling i bilag 2.

11. Erklæring

I henhold til lovgivningen skal vi erklære, at vi opfylder de habilitetsbetingelser, der er indeholdt i lovgivningen, og at vi under revisionen har modtaget alle de oplysninger, vi har anmodet om.

Nuuk, den 7. juni 2016

Deloitte
Statsautoriseret Revisionspartnerselskab



Peter A. Wistoft
statsautoriseret revisor



Bo Colbe
statsautoriseret revisor

Bilag 1

Oversigt over de i årets løb afgivne revisionserklæringer og -påtegninger mv.

Vi har i årets løb til nedennævnte afgivet følgende erklæringer og attestationer mv. angående regnskabs- og refusionsmæssige forhold i selvstyret:

Særlige erklæringer

Departementet for Erhverv, Råstoffer og Arbejdsmarked

- Projektregnskab – Bygdeprojekt Nuiki

Selvstændige offentlige institutioner

De selvstændige offentlige institutioner omfatter:

Ilisimartusarfik (universitetet)

- Niuernermik Ilinniarfik – Qaqortoq (tidligere Handelsskolen og Gymnasiet i Qaqortoq)
- Niuernermik Ilinniarfik – Nuuk
- Tech College (tidligere Bygge- og anlægsskolen i Sisimiut og Jern- og Metalskolen i Nuuk)
- Imarsiormik Ilinniarfik (den maritime skole)
- Peqqissaanermik Ilinniarfik (sundhedsskolen)
- Inuili (levnedsmiddelskolen)

Disse institutioner har egen driftsbestyrelse og aflægger selvstændige årsregnskaber, der revideres af os. Institutionerne indgår fuldt ud i Selvstyrets regnskab.

Vi har revideret de selvstændige institutioners årsregnskaber for 2015, og alle er forsynet med en revisionspåtegning uden forbehold. Revisionspåtegningen på regnskabet for Niuernermik Ilinniarfik – Nuuk indeholder dog en supplerende oplysning.

Vi henviser i øvrigt til institutionernes særskilte årsregnskaber for 2015 og de revisionsprotokoller som vi har afgivet om revisionen heraf.

Nettostyrede virksomheder

De nettostyrede virksomheder omfatter:

- Nukissiorfiit
- Mittarfeqarfiit
- Asiaq

De nettostyrede virksomheder indgår kun i Selvstyrets regnskab med transaktioner og mellemværender mellem selvstyret og virksomhederne, idet virksomhedernes indtægter, udgifter, aktiver og gæld kun fremgår af virksomhedernes regnskaber.

Vi har revideret de nettostyrede virksomheders årsregnskaber for 2015, og alle er forsynet med en revisionspåtegning uden forbehold.

I revisionspåtegningen for Mittarfeqarfiit har vi givet en supplerende oplysning om Mittarfeqarfiits mulighed for at forrente og afskrive sine anlægsaktiver.

Vi henviser i øvrigt til virksomhedernes særskilte årsregnskaber for 2015 og de revisionsprotokoller vi har afgivet om revisionen heraf.

Bilag 2

Revisionens formål, udførelse og omfang samt ansvarsfordeling mellem Naalakkersuisut (ledelsen) og revisor

Revisionens formål og omfang

Revisionens formål er at styrke årsregnskabet troværdighed, og det er vores ansvar at undersøge, om regnskabet er uden væsentlige fejl eller mangler, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, Inatsisartuts øvrige beslutninger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis, herunder at foretage kritisk gennemgang af selvstyrets regnskabsføring og de i forbindelse hermed etablerede kontrolforanstaltninger.

Revisionen af årsregnskabet er planlagt og udført i overensstemmelse med de internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge grønlandsk revisorlovgivning, landstingslov om Grønlands Selvstyres regnskabsvæsen m.v.

I henhold til loven udføres revisionen i overensstemmelse med god revisionsskik – og ikke god offentlig revisionsskik.

Det er dog aftalt med Revisionsudvalget, at revisionen fra og med 2015 udføres i overensstemmelse med god offentlig revisionskik.

Dette indebærer at der udføres forvaltningsrevision ligesom omfanget af den juridisk-kritiske revision (kontrollen af overholdelse af love og regler) er øget i omfang i forhold til tidligere, hvor revisionen har været udført i overensstemmelse med god revisionsskik.

Som udgangspunkt for revisionen har vi foretaget en systematisk risikovurdering, således at hovedvægten er lagt på de poster i årsregnskabet, og de dele af selvstyrets regnskabs- og rapporteringssystemer samt øvrige forretningsgange, hvor risikoen for væsentlige fejl er størst. Revisionen sigter således ikke mod at opdage eller rette uvæsentlige fejl, som ikke medfører en ændret helhedsvurdering af årsregnskabet.

Som grundlag for vores risikovurdering har vi indhentet informationer om blandt andet følgende forhold:

- Relevant lovgivning og andre eksterne forhold
- Aktiviteter og anvendt regnskabspraksis
- Mål, strategier og tilhørende forretningsrisici
- Forretningsgange og Selvstyrets interne kontrolsystem
- Administrativ organisation, kapacitet og kompetence.

Revisionen udføres primært ved test af de kontroller, som selvstyret selv har tilrettelagt med henblik på at imødegå væsentlige fejl og mangler. De testede kontroller omfatter såvel organisatoriske som elektroniske og manuelle kontroller. Vi har således gennemgået it-anvendelsen under hensyntagen til dennes betydning for selvstyrets årsregnskab.

Derudover har revisionen omfattet regnskabsanalytisk revision, samt vurdering af de afgivne forklaringer på væsentlige afvigelser mellem bevilling og forbrug.

Revisionen har således kun omfattet en gennemgang af bilag og transaktioner i det omfang, vi har fundet det nødvendigt - eller i det omfang særlige regler foreskriver dette.

Væsentlige fejl i årsregnskabet kan skyldes såvel utilsigtede som tilsigtede handlinger eller undladelser. Muligheden for at hindre væsentlige fejl, herunder besvigelser og uregelmæssigheder, beror først og fremmest på, om der ved tilrettelæggelsen af registreringssystemer og forretningsgange sikres en betryggende intern kontrol.

Under revisionen har vi med den fornødne professionelle skepsis haft opmærksomheden henledt på forhold, der kunne tyde på besvigelser og andre uregelmæssigheder. Vi har i forbindelse med revisionen drøftet:

- ledelsens vurdering af risikoen for, at årsregnskabet kan indeholde væsentlige fejl som følge af besvigelser,
- ledelsens vurdering af de regnskabs- og kontrolsystemer ledelsen har indført for at imødegå sådanne risici samt
- ledelsens kendskab til eventuelle konstaterede eller igangværende undersøgelser om besvigelser.

Fejl i årsregnskabet, der er en følge af besvigelser og uregelmæssigheder, vil ikke nødvendigvis blive opdaget under revisionen, da fejl af denne karakter sædvanligvis tilsløres eller holdes skjult. Hvis vi konstaterer forhold, der giver formodning herom, vil vi efter nærmere aftale foretage yderligere undersøgelser med henblik på at få afkræftet eller bekræftet formodningens rigtighed.

Revisionens udførelse

Vi har udført revisionen i årets løb og i forbindelse med årsafslutningen. Revisionen er ikke afsluttet, før vi har forsynet årsregnskabet med revisionspåtegning.

Omfanget af vores arbejde er fastlagt ud fra vores samlede vurdering af væsentlighed og risiko for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet.

Revisionen er udført ved, at vi på stikprøvebasis har indhentet dokumentation for - eller på anden måde har overbevist os om - regnskabsmaterialets rigtighed, ligesom vi ved stikprøver har dannet os overbevisning om, at regnskabshåndbogens bestemmelser om anvisnings-, attestations- og betalingsprocedurer er overholdt.

Vi har sammenholdt bevillingsregnskabet med de af Inatsisartut givne bevillinger og tillægsbevillinger og har ved væsentlige afvigelser gennemgået den pågældende institutions eller forvaltnings regnskabsmæssige forklaringer på afvigelsen.

Ved revisionen har vi overbevist os om, at de i den finansielle status opførte aktiver er til stede, at de tilhører selvstyret, og at de er værdiansat i overensstemmelse med gældende regnskabspraksis for. Vi har desuden vurderet, om samtlige gældsforpligtelser, der påhviler selvstyret, er medtaget og målt forsvarligt, samt at regnskabsposterne er periodiseret og korrekt præsenteret i regnskabet.

Vi har undersøgt, om alle væsentlige begivenheder indtil datoen for revisionspåtegningen er korrekt medtaget i årsregnskabet.

I forbindelse med revisionen af årsregnskabet har vi i overensstemmelse med god revisionsskik drøftet en række oplysninger inden for særligt vanskeligt reviderbare områder med Finansdepartementet. Dette kan omfatte oplysninger om eventualforpligtelser i form af garantistillelser, retssager samt besvigelser, begivenheder efter balancedagen samt regnskabsposter, hvortil der knytter sig særlig risiko eller usikkerhed.

Vi har foretaget en helhedsvurdering af årsregnskabet, herunder hvorvidt det under iagttagelse af den gældende regnskabsskik for selvstyret giver tilstrækkelig information.

Revisors rapportering

Som afslutning på revisionen vil vi forsyne årsregnskabet med en revisionspåtegning. Når der er tale om en revisionspåtegning uden forbehold og supplerende oplysninger, er denne udtryk for,

- at årsregnskabet er aflagt og revideret i overensstemmelse med lovgivningens krav til regnskabsaflæggelsen
- at årsregnskabet giver et retvisende billede af Selvstyrets aktiver, passiver og finansielle stilling samt af resultatet af selvstyrets aktiviteter
- at der er etableret forretningsgange og interne kontroller, der understøtter, at de dispositioner, der er omfattet af årsregnskabet, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, Inatsisartuts øvrige beslutninger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

I tilslutning til revisionens afslutning har vi afgivet en revisionsprotokol til årsregnskabet, hvori vi i hovedtræk har redegjort for væsentlige regnskabs- og revisionsmæssige forhold samt udførte revisionsarbejder og konklusionerne herpå. Såfremt vi i forbindelse med revisionen af årsregnskabet har fået forelagt interne specifikationer, rapporter eller lignende, som efter vores opfattelse er nødvendige for stillingtagen til årsregnskabet, vil vi gøre opmærksom herpå i revisionsprotokollen.

Herudover har vi i årets løb afgivet revisionsprotokoller, når vi har udført revisionsarbejder, der har kunnet danne grundlag for selvstændige konklusioner, eller når vi i øvrigt har anset det for påkrævet.

Såfremt vi i forbindelse med revisionen har konstateret svagheder, mangler eller uhensigtsmæssigheder i selvstyrets regnskabs- og registreringssystemer samt øvrige forretningsgange mv., vil dette blive meddelt selvstyret med vores forslag til afhjælpning heraf. Såfremt der er tale om væsentlige mangler, eller vi i øvrigt finder det påkrævet, vil forholdet tillige blive indført i revisionsprotokollen. Vi skal for en ordens skyld bemærke, at revisionen af årsregnskabet ikke er tilrettelagt med henblik på at afdække samtlige svagheder, mangler eller uhensigtsmæssigheder, der måtte forekomme i selvstyrets regnskabs- og registreringssystemer mv.

Bliver vi under revisionen bekendt med forhold, der giver begrundet formodning om, at medlemmer af ledelsen kan ifalde erstatnings- eller strafansvar, skal vi i henhold til lovgivningen give supplerende oplysninger herom i revisionspåtegningen.

Vi er som revisorer underlagt tavshedspligt, og dette indebærer, at vi ikke må videregive fortrolige oplysninger, som vi får kendskab til i forbindelse med revisionen. Denne tavshedspligt omfatter dog ikke oplysninger, som kræves efter gældende lov, domstols- eller voldgiftsafgørelse eller af tilsynsmyndigheder, eller hvor det med rette anses for nødvendigt for at kunne beskytte egne lovlige interesser.

Medmindre anden aftale foreligger, kommunikerer vi elektronisk med selvstyret, når dette er hensigtsmæssigt. Kommunikation via internettet indebærer risiko for, at fortrolig information læses af andre end dem, informationen er tiltænkt. Vi påtager os derfor intet ansvar for skader, der måtte opstå som følge af anvendelsen af kommunikation via internettet, ligesom vi ikke vil gøre tilsvarende ansvar gældende over for selvstyret.

Ansvarsfordeling

Revisionen bygger, ifølge lovgivningen, på følgende fordeling af ansvar for årsregnskabet mellem selvstyrets ledelse og revisor:

Ledelsens ansvar

Det er ledelses ansvar, at selvstyrets bogføring sker under iagttagelse af lovgivningens regler herom, og at formueforvaltningen foregår på betryggende måde blandt andet ved etablering af et pålideligt internt kontrolsystem, at selvstyrets bogføring og formueforvaltning kontrolleres på en tilfredsstillende måde, samt at det nødvendige grundlag for revision er til stede.

Det er endvidere ledelses ansvar, at det gennem hensigtsmæssige forretningsgange samt registrerings- og kontrolsystemer sikres, at tilsigtede og utilsigtede fejl så vidt muligt forebygges samt opdages og korrigeres.

Ledelse har endvidere ansvar for, at der hvert år udarbejdes et årsregnskab, der opfylder lovgivningens bestemmelser. Det er ligeledes ledelsens ansvar, at revisor har adgang til samtlige de oplysninger, som revisor anser for nødvendige til løsning af revisionsopgaven.

Revisors ansvar

Det er revisors ansvar at kontrollere, at det udarbejdede årsregnskab opfylder lovgivningens regnskabsbestemmelser samt relevante regnskabsstandarder, og herunder vurdere den anvendte regnskabspraksis samt de af ledelsen afgivne oplysninger og udøvede regnskabsmæssige skøn. Det er endvidere vores ansvar at kontrollere, at årsregnskabet ikke indeholder væsentlige fejl.

Ifølge revisorloven er revisor offentlighedens tillidsrepræsentant i forbindelse med afgivelse af erklæringer, der kræves i henhold til lovgivningen, eller ikke udelukkende er bestemt til hvervgivers eget brug. Dette indebærer, at vi i forbindelse med erklæringsafgivelsen også skal varetage hensynet til andre regnskabsbrugere end Inatsisartut og Revisionsudvalget.

I det omfang vi efter aftale med yder rådgivning og assistance, har vi som rådgivere et selvstændigt ansvar herfor.

Revisors dokumentationsmateriale

Arbejdspapirer og anden dokumentation, herunder såvel elektroniske som fysiske arbejdspapirer, der tilvejebringes som led i revisionen, tilhører alene Deloitte. I henhold til gældende praksis kan sådan dokumentation makuleres eller slettes efter 5 år, medmindre vi anser dokumentationen for at være af fortsat betydning for revisionen.

Findes det hensigtsmæssigt at udlevere materiale eller filer til selvstyret, sker dette under forudsætning af, at selvstyret alene anvender materialet til eget brug og ikke videregiver dette til tredjemand.

Vi påtager os intet ansvar for selvstyrets eventuelle egen anvendelse af det udleverede materiale, medmindre der indgås særskilt skriftlig aftale om vores assistance med bearbejdning af materialet samt vores ansvar i forbindelse hermed.

Kvalitetssikring af den udførte revision

Ifølge revisorloven er vi underlagt regler om kvalitetskontrol, der udføres af et Revisortilsyn, som er nedsat af Erhvervsstyrelsen. Revisortilsynet udpeger de personer, der forestår kvalitetskontrollen.

Dette medfører, at vores arbejdsdokumentation, herunder også for revisionen af selvstyret, stikprøvevis kan blive udvalgt til kvalitetskontrol.

Medlemmer af Revisortilsynet og de personer, der forestår kvalitetskontrollen, er underlagt tavshedspligt.

Rådgivnings-, assistance- og øvrige opgaver

Hvis der træffes særlige aftaler om afgivelse af særlige erklæringer eller lignende, vil dette blive omtalt i revisionsprotokollen.

Når vi udfører rådgivnings- og assistanceopgaver, vil vi vurdere, om vi opfylder uafhængighedsbestemmelserne i revisorloven.

Inden vi accepterer øvrige rådgivnings- og assistanceopgaver, vil vi i hvert enkelt tilfælde vurdere, om den stillede opgave kan vække tvivl om vores uafhængighed i forhold til varetagelsen af vores erklæringsopgave. Rådgivnings- og assistanceopgaver aftales særskilt i hvert enkelt tilfælde.